

STUDIEHÅNDBOK

2007 / 2008



TRONDHEIM

HIST - SÅ HØYT DU VIL

Avdeling for
lærer- og tolkeutdanning



HiST
TRONDHEIM

Årsplan for Avdeling for lærer- og tolkeutdanning 2007/2008

med forbehold om endringer

Uke	Dato	Annet	1. studieår	2. studieår	Læruerdanning	3.studieår	4. studieår	Tegnspråk TG	1. studieår	2. studieår	3. studieår	BA I tegnspråk og tolk	BA 2språk	Master
32	13-14.08	Planleggingsdager ansatte												
33	16.08	Studiestart	Se eget program											
34	21.08	Undervisningsstart		Undervisningsstart				Se eget program						
35			Observasjonspraksis							Undervisningsstart og registrering				
36														
37			Drøma											
38														
39														
40	03.-04.10	3. og 4. trinn: Rammepланemadag	Almennpraksis											
41														
42	19.10	3. og 4. trinn: Rammepланemadag												
43		2. trinn: Barn i sorg og krise												
44														
45														
46	16.11.	Almennpraksis 1. studieår												
47			Almennpraksis											
48	29.11	Personalkonferanse												
49	30.11	Siste fridag for innlevering av mappeeksamen												
50	07.12	Siste undervisningsdag 3./4. studieår ALU												
51	13.12	Siste undervisningsdag 2. studieår ALU												
52	14.12	Siste undervisningsdag 1. studieår ALU												
		Eksternsperiode 2./3./4. studieår												
		Eksternsperiode 1.-4. studieår ALU												
51	21.1.2	Siste undervisningsdag	Ekstamen											
52		Siste undervisningsdag TG, TGTOLK, BA												
		Eksternsperiode (ny/utsatt)												
1	03.01.	Undervisningsstart TG, BATGTOLK												
2	07.01.	Undervisningsstart 1.-4. studieår												
3	18.01.1	3. og 4. trinn: Rammepланemadag												
4	24-25.01.	2. trinn: Realist for en dag												
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11		2. trinn: Tøstehjelp/samisk tema												
12	17.-24.03.	Påskeferie												
13														
14														
15	11.04.	3. og 4. trinn: Rammepланemadag												
16														
17	25.04.	3. og 4. trinn: Rammepланemadag	Almennpraksis											
18	30.04	Siste fridag for innlevering av mappeeksamen												
19			Almennpraksis (mand.-tirsdag)											
20														
21		Eksternsperiode 2.-4. trinn: uke 21-24												
22	30.05.	1. trinn: Innlevering av digital mappe												
		Undervisningsstart 30.05												
23	04.06.	Avslutning for avgangstudentene												
24		Eksternsperiode 1. trinn: uke 23-24												
25			Ekstamen											
26		Utendelse av vitnemål												

Egen årsplan for mastergradene vil bli delt ut ved studiestart

1. studieår: Dato for uteksle og estetisk tema vil fremgå av semesterplanen

KJÆRE STUDENT

Velkommen som ny student ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning! – Og velkommen tilbake, du som fortsetter studiene hos oss!

Du kommer til et utdanningsmiljø som har en ambisiøs visjon for sin virksomhet: "Vi utvikler kunnskapsrike og reflekterte profesjonsutøvere". Over 100 godt kvalifiserte medarbeidere vil gjøre sitt ytterste til for at du skal få en faglig sterk og stimulerende studietid, slik vår visjon i sin praktiske utøvelse innebærer.

Som student skal du kreve god studiekvalitet. Vi er her for din skyld, og forbedringer i studieopplegg som følge av dine tilbakemeldinger er og vil være svært viktige. Disse responsene er helt avgjørende for studiekvaliteten vi kan tilby deg som student på campus Rotvoll.

Vi på vår side vil kreve betydelig arbeidsinnsats fra din side, individuelt og som deltaker i større og mindre studiegrupper. Det er svært viktig at du og dine studentkolleger tar medansvar for studiemiljøet fra dag én. Arbeid mye, det vil si: mer enn du tror er nok! En 45-timers studieuke bør være selvsagt.

Med studieåret 2007/08 er vår bachelorutdanning i tegnspråk og tolking fullt innfaset med alle 3 år i henhold til internasjonal gradsstruktur. Tegnspråk- og tolkestudiene er krevende utdanninger, som forutsetter at du setter inn sterk studieinnsats fra første dag. Vi har nå et helhetlig opplegg med god sammenheng, slik at du som ferdig kandidat kan stå godt skodd til å møte de spennende utfordringene tolkeyrket gir deg.

Norsk grunnopplæring trenger lærere med sterk kompetanse, gjerne på mastergradsnivå. I denne forbindelsen tilbyr vår avdeling spennende og skolerelevante mastergradsutdanninger, jfr. våre nettsider på www.hist.no Som allmennlærerstudent kan du starte opp et 2-årig mastergradsstudium fra og med 4. studieår i din allmennlærerutdanning. Siden opptak på mastergrad krever særskilt faglig fordypning, er det viktig at du tidlig planlegger nøye dine valgfag i allmennlærerutdanningens 3. studieår.

Engasjer deg i studier, i studentpolitisk arbeid og utviklingen innen ditt framtidige yrke! Og topp studietida med ulike studentsosiale aktiviteter. Du finner en god del her på Rotvoll, og mange andre i Trondheim by.

Lykke til med det nye studieåret!

Odd Morten Mjøen
Fungerende Dekan

Innledning

Studiehåndboka er en samling av informasjon du trenger i din studiehverdag. Ved å bruke studiehåndboka aktivt vil du kunne orientere deg om det å være student ved Høgskolen i Sør-Trøndelag generelt og ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning spesielt. Studiehåndboka skal fungere som et førstehånds hjelpemiddel og er organisert alfabetisk. Papirutgaven er ikke fullstendig og må suppleres med informasjonen som ligger i den nettbaserte studiehåndboka på Høgskolen i Sør-Trøndelag nettsider: www.hist.no.

Alle studenter har plikt til å sette seg inn i innholdet i studiehåndboka, både den du sitter med i hendene nå og den utvidede, som ligger på nettet. Du plikter også å sette deg inn i fag- og emneplanene som gjelder for studiet du går på.

A til Å, Informasjon til alle studenter ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning

6

Adgangskort
 Adresseregistrering og -endring
 Attester
 Avdelinger ved HiST
 Bibliotek
 Bilparkering
 Bokhandel
 Branninstruks
 Datatjenester
 Internasjonalisering
 it's:learning
 Kantine
 Karaktersystem
 Karakterutskrift
 Kjæledyr
 Kollektivtransport
 Kopinoravgift
 Kopikort
 Lucas-senter
 Læringsmiljøutvalg
 Lånekassen
 Material- /eksursjonsavgift
 Målform
 Obligatoriske arbeidskrav
 Organisasjoner
 Personlige eiendeler og sikkerhet
 Praksis
 Programansvarlig
 Renhold og orden
 Røyking
 Semesteravgift
 Semesterregistrering
 Servicesenteret
 Skikkethetsvurdering

Studentkort
Studentprestjetjenesten
Studentsamskipnaden i Trondheim
StudentWeb
Utdanningsplan
Vitnemål og Diploma Supplement

Studiekvalitet ved HiST 29

Spørreundersøkelser

Allmennlærerutdanning 32

Praksisnær profesjonsutdanning
Obligatorisk del 1.-2. studieår
Teamledere
Valgbar del 3-4. studieår
Progresjonsregler
Trinnledere
Emne og studieplaner

Masterutdanning 40

Master i Matematikdidaktikk
Master i Norskdidaktikk
Master i fagdidaktikk - studieretning Naturfag
Master i fagdidaktikk - studieretning Samfunnsfag
Master i spesialpedagogikk

Tegnspråk og tolkeutdanning 45

Faglærerutdanning for tospråklige 47

Eksamen 49

Begrunnelse og klage
Fusk
Søknad om 4. gangs eksamen
Søknad om tilrettelegging
Forskrift om eksamen
Reglement for eksamenskandidater

Skikkethet 68

Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning

A TIL Å

Adgangskort

Høgskolen i Sør-Trøndelag, Avdelingens navn har åpne lokaler i tiden 07.30-16.00 (sjekk ut din avdelings åpningstid). Tilgang til lokaler utover dette krever adgangskort og Som adgangskort benyttes studentkort med PIN kode. Kortet er personlig og skal ikke lånes bort.

Lokalene er tilknyttet alarm og vektertjeneste. Uautorisert bruk av lokalene som medfører vakterutrykning med mer, vil bli belastet den ansvarlige.

Mer informasjon om adgangskort:
www.hist.no

Adresseregistrering og -endring

Du skal selv registrere både hjemsteds- og semesteradresse på StudentWeb. Semesteradressen brukes som kontaktadresse i studieåret, og hjemstedsadressen brukes om sommeren (i perioden 01.06. til 20.08.).

Er hjemstedsadressen den samme som semesteradressen, må denne også registreres som semesteradresse. Du kan endre hjemsteds- og semesteradresse selv om du ikke har betalt semesteravgiften.

Du er selv ansvarlig for at adressene til enhver tid er riktige. Husk å endre adresse ved flytting.

Attester

HiST utsteder attest til alle som har innehatt tillitsverv i studietiden. Studentutvalget har ansvaret for å gi ut attester til verv hvor studentrepresentantene er valgt av Studentutvalget, dvs. de fleste faste utvalg og styrer på høgskolen samt tillitsvalgte. Administrasjonen har ansvaret for utstedelse av øvrige attester. De som har krav på attester er følgende:

- Tillitsvalgte i alle klasser
- Varatillitsvalgte i alle klasser
- Medlemmer i Studentutvalget (SU)
- Medlemmer i Studentutvalgsstyret (AU)
- Representanter i avdelingsstyret
- Medlemmer i andre utvalg oppnevnt av avdelingsstyret

Avdelinger ved HiST

Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST) ble etablert 01.08.1994 som en sammenslåing av åtte regionale høgskoler

i Trondheim. HiST er i dag en stor høyskole med ca. 8000 studenter og 700 tilsatte og er delt inn i følgende avdelinger:

- AFT:** Avdeling for teknologi, med lokaler på Kalvskinnet.
- AHS:** Avdeling for helse- og sosialfag. Denne avdelingen har tilhold i "Radmannbygget" (tidligere Statoil) på Leangen.
- AITeL:** Avdeling for informatikk og e-læring. AITeL holder til i Brygghuset på Kalvskinnet.
- ALT:** Avdeling for lærer- og tolkeutdanning. ALT holder til på Rotvoll.
- AMMT:** Avdeling for mat- og medisinsk teknologi, med lokaler på Tunga og ved Medisinteknisk senter ved St.Olav.
- ASP:** Avdeling for sykepleie. Denne avdelingen har tilhold i "Radmannbygget" (tidligere Statoil) på Leangen.
- TØH:** Avdeling Trondheim økonomiske høyskole. TØH holder til på Moholt.

Trondheim Økonomiske Høyskole ble etablert i 1967 og fikk i 1994 navnet «Avdeling for økonomisk administrativ utdanning» da HiST ble opprettet. I 2004 tok avdelingen tilbake TØH-navnet.

Dagens Avdeling for informatikk og e-læring (AITeL) og Avdeling for teknologi (AFT) er etterkommere av Trondheim ingeniørhøyskole (TIH). TIH er igjen etterkommeren av Trondheim tekniske mellomscole (TTM), som etablert i 1912, i bygningene og av lærerne fra Trondheim tekniske læreranstalt (TTL) da denne ble nedlagt.

Høyskolen er i dag lokalisert på flere steder rundt om i Trondheim (Kalvskinnet, Moholt, Rotvoll, Leangen og Tunga), med flere studiesteder som i stor grad gjenspeiler de tidligere høyskolene. Det jobbes for en mulig samling av studiestedene på Kalvskinnet/Øya.

Høyskolen tilbyr fag- og profesjonsstudier innen helse og sosialfag, informatikk, lærer, næringsmiddelfag, sykepleie, teknologi og økonomi. Disse kan tas i varierende lengder fra halvårsheter til bachelorgrader, mastergrader, samt en rekke kurs-, etter- og videreutdanninger.

Bibliotek

Biblioteket har aviser, tidsskrifter, bøker (både fag- og skjønnlitteratur for barn og voksne), offentlige dokumenter, videofilmer, lydbøker, cd-er, cd-rom osv. Biblioteket har også en samling med grunnskolens lærebøker.

Alle studenter ved HiST har lånerett i biblioteket. Studenter må vise gyldig *studentkort* eller annen gyldig legitimasjon og kvittering for betalt semesteravgift ved lån av materiell fra biblioteket. Lån skal registreres i biblioteksranken. Bøker/annet utstyr returneres i skranken. Er biblioteket stengt, kan du bruke den låste kassen som står utenfor biblioteksinngangen.

På biblioteket finnes både svart/hvitt- og fargekopimaskin. Kopikort kjøpes i *Servicesenteret*.

Leseplasser finner du på rom B-115 og E-403 (studieloftet).

Åpningstider:

Mandag – torsdag: 08.30 – 16.00

Fredag: 08.30 – 15.00

Kontaktinformasjon:

E-post: biblioteket@alt.hist.no

Telefon: 73 55 98 55

Telefaks: 73 55 98 61

Bilparkering

Ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning er det begrenset med parkeringsplasser. Studenter og ansatte oppfordres til å bruke *kollektivtransport* til/fra studier/arbeid. Parkering på Høgskolens område gjøres etter egne bestemmelser.

Det utstedes parkeringsbevis til alle studenter som selv ber om dette, men antallet parkeringsplasser er begrenset. Dersom det ikke er ledige parkeringsplasser, må studentene selv ordne seg med parkering på annet sted. Studenter som ønsker parkeringsbevis kan henvende seg til *Servisesenteret*. Kursdeltakere vil få tilsendt parkeringsbevis i god tid før kurset finner sted. Har kursdeltager ikke mottatt parkeringsbevis, må dette hentes i *Servisesenteret*.

- Ansatte og studenter skal ha gyldig parkeringsbevis, og kjøretøy skal parkeres på oppmerket P-plass merket hhv "ansatte" eller "studenter".
- Parkeringsbevis innebærer imidlertid ingen garanti for ledig parkeringsplass for den enkelte. Som hovedregel gjøres ingen parkeringsplasser faste og personlige, da de disponible parkeringsplassene går etter "først til mølla"-prinsippet. Dersom det ikke er ledig parkering for studenter, må den enkelte påkoste og sørge for egen parkering utenfor HiSTs egne parkeringsplasser.
- Parkeringstillatelsene gjøres tidsbegrensede for både studenter og ansatte med varighet som følger skoleåret.
- Selskapet Multi-Vakt AS sørger for parkeringsvakt med kontroll, gebyrileggelse og inntauing. Kontrollavgift ilegges dersom parkeringsbevis mangler, og/eller bilen er ureglementert parkert, og denne er for tiden satt til kr. 300,- Borttauing om bil står til hinder, og etter forsøkt varsling av bileier.

Mer informasjon:

www.hist.no**Bokhandel**

Gnist Tapir har filial i E-bygget. Her kan du blant annet kjøpe pensumbøker, kompendium, skrivesaker og telefonkort.

Åpningstider:

Mandag – fredag: 08.15 – 15.00

SiT Tapir, Avdeling Rotvoll:

Nett: www.tapir.no
Telefon: 73 55 98 26

Branninstruks

Gjør deg kjent med følgende!

Telefon ved brann: 110
Telefon til ambulanse: 113
Telefon til politiet: 112

På oppslåtte instruksjoner er det merket hvor nærmeste nødutganger er og hvor brannsløkkingsutstyret befinner seg.

Når brannalarmen går:

- Lukk dører og vinduer
- Lokaliser, hvis mulig, hvor det brenner
- Gå til nødutganger
- Tilsatte skal sørge for at alle som er truet av røyk og brann kommer seg ut
- Gå til samleplass for opptelling.

Samleplass er p-plass foran A bygg (se kart i omslagsarket).

Bruk ikke heisen. Sørg for at brannen blir varslet. Start slukking hvis mulig.

Datatjenester

Dersom du trenger å bruke datamaskin, kan du gjøre dette på egne datarom i bygg B, C, D og E. I vrirlearealer er det tilgang til trådløst nettverk WLAN.

Som student får du eget brukernavn som gir deg tilgang til nett, e-post og læringsstøttesystemet *it's:learning*. I

Aktivering av brukerkonto og bytte av passord gjøres på nettadressen: passord.hist.no

Høgskolen i Sør-Trøndelag (HiST) har vedtatt felles regler for bruk av høgskolens datanett. Det er ditt ansvar å sette deg godt inn i disse reglene. Reglene er tilgjengelig på zenit.hist.no/it-reglement/hist/.

Diploma Supplement

Se *Vitnemål*.

Eksternfinansiert/oppdragsvirksomhet

Den oppdragsbaserte virksomheten ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning omfatter etter- og videreutdanning, forsknings- og utviklingsarbeid både i egen regi og i samarbeid med andre. Det tilbys et bredt tilbud innen kurs, konferanser og nettbasert videreutdanning.

For mer informasjon: www.hist.no

FoU-virksomhet

Fagpersonellet ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning (ALT) har avsatt tid til FoU-arbeid (Forsknings- og utviklingsarbeid). Mye av FoU-virksomheten skal skaffe til veie forskningsbasert kunnskap om praksisfeltet. Avdeling for lærer- og tolkeutdanning har kanskje spesielt profilert seg gjennom FoU-virksomhet innen skoleledelse/skoleutvikling og fagdidaktikk, spesielt matematikk- og norskdidaktikk, der ALT også tilbyr mastergradsstudier. FoU-ressurser er også knyttet til bruk av IKT som støtte i ulike undervisningsemner og til ulike dimensjoner ved internasjonalisering. Avdelingen har hatt knutepunktfunksjoner i norsk og tegnspråk.

FoU koordinator: Tove Herborg Steen-Olsen
tove.steen-olsen@hist.no
Telefon: 73 55 98 08

Internasjonalisering

HiST ønsker å legge til rette for at våre studenter skal kunne ta et utvekslingsopphold i utlandet, dette gjelder både ordinære studieopphold og praksisstudier. Som student ved HiST har du mulighet til å være utvekslingsstudent ved et utenlandsk lærested for en periode på 3–12 måneder. Studiet vil da inngå som en integrert del av den graden du tar ved HiST, uten tap av studietid. Studenter som tar et studieopphold i regi av de europeiske utvekslingsprogrammene Nordplus, Erasmus og Leonardo da Vinci får et ekstra stipend i tillegg til støtten fra Lånekassen. I enkelte tilfeller kan man også få støtte til språkkurs i forkant av studieoppholdet. Vi har også samarbeidsavtaler med læresteder utenfor Europa, så valgmulighetene er store.

Ved å ta et studieopphold i utlandet vil du skaffe deg verdifull faglig og personlig kompetanse på en rekke områder. Dagens arbeidsliv etterspør i økende grad internasjonal erfaring samt kunnskap om fremmede kulturer og språk, og med slik ballast vil du stå bedre rustet den dagen du skal søke jobb.

Internasjonal koordinator ved avdelingen kan gi mer informasjon om læresteder, stipendmuligheter, språkkurs og andre nyttige opplysninger.

Du kan også finne informasjon om studier i utlandet her:
www.hist.no

Internasjonal koordinator: Margret Hovland,
margret.hovland@hist.no
Telefon: 73 55 98 87
Kontor: C-208

it's:learning

Høgskolen i Sør-Trøndelag bruker it's:learning som nettbasert læringsstøttesystem. Ved å bruke It's:learning kan du samarbeide og kommunisere med medstudenter og lærere ved hele HiST. Lærere kan blant annet publisere fagmateriale for sine studenter i dette systemet og administrere inn- og utlevering av oppgaver. For å kunne bruke systemet, må du ha brukernavn og passord til HiST sine datasystemer. Se *Datatjenester*.

Etter at du har fullført *semesterregistreringen* (betalt *semesteravgift* og bekreftet *utdanningsplan*), får du tilgang til dine egne emner i it's:learning. Det vil normalt ta en virkedag fra registreringen er utført til tilgangene åpnes. Jo raskere du fullfører semesterregistreringen, jo raskere vil du ha tilgang til disse ressursene. For å ha tilgang allerede fra semesterstart, er det en fordel om du gjennomfører registreringen i god tid før semesterstart

www.hist.no

Kantine

Studentkantina finner du i 1. etasje i C-bygget. Her får du blant annet kjøpt bakervarer, påsmurt mat, middag og snacks. I kantina er det trådløs nettverkstilgang.

Åpningstider:

Mandag – torsdag: 09.30 – 16.30

Fredag: 09.30 – 15.30

SiT Kafé, Campo Rotvoll

Nett: www.sit.no

Telefon: 73 55 98 58

Karaktersystem

Høgskolen i Sør-Trøndelag benytter bokstavkarakterer for vurdering av studentenes faglige prestasjoner. Dette etter følgende skala – med betegnelser og generell kvalitativ beskrivelse av vurderingskriteriene

A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Viser stor grad av selvstendighet
B	Meget god	Meget god prestasjon som ligger over gjennomsnittet. Viser evne til selvstendighet.
C	God	Gjennomsnittlig prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder.
D	Nokså god	Prestasjon under gjennomsnittet, med en del vesentlige mangler.
E	Tilstrekkelig	Prestasjon som tilfredsstiller minimumskravet, men heller ikke mer.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller minimumskravet

Enkeltfag, praksis og lignende kan fortsatt bedømmes med bestått/ikke bestått. Dette med hjemmel i Høgskolestyrets vedtak i HS-sak 06/02.

Karakterutskrift

Du finner en oversikt over sensur og karakterer på StudentWeb. Gyldig karakterutskrift er med stempel og underskrift fra Høgskolen i Sør-Trøndelag. Karakterutskrift bestilles gjennom *servicesenteret* og utstedes på den målform du har valgt gjennom *StudentWeb*.

Erfaringsvis er det perioder med stor pågang, og du bes bestille utskriften i god tid før søknadsfrister med videre.

Kjæledyr

Universell tilgang til undervisning er viktig for høgskolen. Av hensyn til at helsemessige konsekvenser for medstudenter i undervisningen, har arbeidsmiljøutvalget fattet følgende vedtak 28.05. 1998:

"Det er ikke tillatt å medbringe dyr i HiSTs lokaler. Unntatt fra et slikt forbud er førerhunder."

Kollektivtransport

Kollektivtransporten i Trøndelag er koordinert gjennom Trafikanten Midtnorge www.tmn.no, hvor du finner ruteopplysning og takstbestemmelser. Enkeltbilletter, klippekort og periodekort i sonetakstsamarbeidet er gyldig både på buss og bane. Månedskort for buss og trikk i Trondheim kan kjøpes hos trafikkselskapene og fornyes på Narvesen og 7Eleven butikker i Trondheim.

Team Trafikk er det lokale busselskapet i Trondheim, og rute nr. 6 (Væretrøa – Sentrum – Romolslia) har holdeplass på Rotvoll.

Dersom du ønsker å ta toget, kan du benytte Trønderbanen (Steinkjer – Trondheim – Røros – Oppdal). Holdeplass: Rotvoll.

Kopinoravgift

Kopinoravgiften blir krevd inn samtidig som *semesteravgiften*.

Forvaltningsorganisasjoner på opphavsrettens område opprettes der det er umulig eller uhensiktsmessig for den enkelte rettighetshaver å forvalte rettighetene selv. Fotokopiering o.l. til bruk innen utdanning, internt i virksomheter osv, er slike områder. Den sentrale oppgaven for Kopinor er å kreve inn rettmessig betaling for kopiering og bruk av åndsverk. For tiden er avgiften på kr 136 per semester.

For mer informasjon: www.kopinor.no

Kopikort

Du får kjøpt kopikort og datautskrifter i *Servicesenteret*.

Priser kopikort:

50 utskrifter/kopier: kr. 25,-

100 utskrifter/kopier: kr. 50,-

200 utskrifter/kopier: kr. 100,-

Kvalitetssystem

HiST har som mål at virksomheten skal være av høy kvalitet.

Kvalitetssystemet ved HiST skal være et verktøy for å sikre og utvikle kvalitet, men det å etablere en kvalitetskultur innebærer at alle — både studenter og ansatte — samarbeider og deltar i kvalitetsarbeidet. HiST ønsker at studentene skal ha en sentral rolle i dette arbeidet.

Se eget avsnitt om *studiekvalitet* etter A til Å.

LUCAS-senteret

Er du student ved HiST med behov for særskilt tilrettelegging?

LUCAS-senteret er et samarbeidsprosjekt med NTNU, HiST, Gjensidige og Studentsamskipnaden som medeiere. HiST tilbyr råd- og veiledningshjelp til studenter med særskilte behov. I tillegg tilbyr senteret jobbsøkerkurs, eksamensmestringskurs og kurs i datatekniske hjelpeprogram for samtlige studenter. Kontaktinformasjon:

LUCAS

Singsakerbakken 2e

Tlf. 73 55 14 32/952 93 077

Kontaktperson: Hege Nordhuus Moe hege.moe@hist.no

Læringsmiljøutvalg (LMU)

I følge Lov om universiteter og høyskoler § 44 har høgskoletyret ansvar for at læringsmiljøet er forsvarlig når det gjelder studentenes helse, sikkerhet og velferd. Læringsmiljøutvalget skal bidra til at bestemmelsene blir gjennomført. Det er sammensatt av både studenter og ansatte.

LMU arbeider med både fysiske, psykososiale og velferdsmessige forhold. Har du noe på hjertet i denne sammenheng? Er det noe du er lite tilfreds med? Er det noe du synes fungerer bra? Da vil vi gjerne høre fra deg.

For mer informasjon og kontakt: www.hist.no

Lånekassen

Man søker stipend og lån over nett på www.lanekassen.no. Nettsøknader går direkte til Lånekassen. Så snart du har fått studieplass, kan du søke om stipend og lån.

Så snart du har fått studieplass, kan du søke om stipend og lån. Frist for å levere søknad om stipend og lån for høsten/hele studieåret er **15.november**, og for søknad som gjelder kun vårsemesteret er fristen **15. mars**.

Unntak:

- For kurs i høstsemesteret som starter 1. oktober eller senere høsten 2007, er fristen 15. mars 2008, forutsatt at ikke kurset er fullført før denne datoen.
- Søknad til kurs i vårsemesteret som starter 1. mars 2008 eller senere, må være kommet inn til Lånekassen før undervisningsåret/kurset er avsluttet.
- Søknad om **sykestipend** må være kommet inn til Lånekassen senest 6 måneder etter at undervisningsåret/kurset er avsluttet.
- Søknad om **fødselstipend** må være kommet inn til Lånekassen senest 12 måneder etter fødselen

Lånekassen sender gjeldsbrevet direkte til studenten, som undertegner gjeldsbrevet og sender det i retur til Lånekassen. Velger du å motta gjeldsbrevet elektronisk, må du ha et smartkort og en kortleser. Dette kan du kjøpe hos Norsk Tipping.

Lånekassen gjør tre kontroller før pengene settes på konto:

1. Sjekker at studenten har signert det originale gjeldsbrevet enten på papir eller elektronisk.
2. Sjekker med lærestedet at studenten er tatt opp og har rett til å gå opp til eksamen det aktuelle semesteret.
3. Sjekker at studenten selv eier bankkontoen.

Alle studenter vil få stipend og lån fra Statens Lånekasse utbetalt månedlig ved overføring til bankkonto.

Omgjøring av lån til stipend

Når Lånekassen har mottatt eksamensdata fra Høgskolen som viser at studiepoeng er bestått, vil du få tilsendt brev som viser at del av lån er omgjort til stipend og opplysninger om hvilke emner som ligger til grunn for omgjøringen. Dette brevet vil du motta ca. 4-5 måneder etter at semesteret er avsluttet.

Omgjøring for våren skjer i løpet av oktober måned.

Omgjøring for høsten skjer i løpet av mars måned.

Dersom du tar om igjen en eksamen som ikke er bestått tidligere, vil du få omgjort lån til stipend når Høgskolen har rapportert dette til Lånekassen.

Når det gjelder omgjøring av lån til stipend ved bestått eksamen, gjelder det kun søkere som er borteboere.

For mer informasjon, se www.lanekassen.no

Material-/ekskursjonsavgift

Studenter på Kunst- og håndverk (KH130), Kunst- og håndverk 2 (KH230), Naturfag 1 (NA 130), Naturfag 2 (NA230), Mat og helse (MH130) og Mat og helse 2 (MH130), må betale en material-/ekskursjonsavgift som følger av Høgskolens utgifter til undervisningsmateriell og ekskursjoner.

Studieåret 2007/08 er materialavgiften på kr 500,- per 30 studiepoeng for Kunst- og håndverk og Mat og helse, ekskursjonsavgiften er på kr 750,- per 30 studiepoeng for Naturfag.

Målform

Alle studenter har rett til å velge målform i skriftlig arbeid. Gjennom StudentWeb registrer du den ønskede målform, og valgt målform gjelder for den tiden studiet varer og du har krav på å få eksamensoppgaver. Karakterutskrift og *vitnemål* blir utferdiget i den målform du har registrert i StudentWeb. Høgskolen i Sør-Trøndelag prøver å svare i den målform skriftlige henvendelser innkommer jamfør målloven..

Merk at det i Norsk 1 (N0130) til vanlig skal prøves i begge hovedmålformer (bokmål og nynorsk).

Obligatoriske arbeidskrav

Obligatoriske arbeidskrav skal leveres til de frister som fastsettes gjennom studieåret. Det siste obligatoriske arbeidskravet i et emne har vanligvis innleveringsfrist senest 3 uker før eksamen. Student som ikke har fått godkjent de obligatoriske arbeidskrav, vil ikke få samlet karakter i emnet iht. vurderingsordningen i fagplanen.

Dersom en student ikke kan levere et arbeidskrav til rett tid/delta i obligatorisk aktivitet på grunn av sykdom, må studenten sende skriftlig søknad til den aktuelle faglærer om utsettelse. (Skjema fåes i servicesenteret.) Faglærer fastsetter ny frist og studenten får inntil 14 dager på å levere arbeidskravet eller gjennomføre et avtalt kompensatorisk arbeid.

Arbeidskrav som ikke er levert 3 uker før eksamen, kan ikke leveres før semesteret etter. Studenten må, så snart det nye semesteret har startet, ta kontakt med fagseksjonen og varsle at han/hun ønsker å levere/gjennomføre manglende obligatorikk. Frist for slik innlevering vil være 15. september for høstsemesteret/15. februar for vårsemesteret.

Reglene bygger på avdelingsstyvedtak A18/01 Regler for frammøte og studiegang

Organisasjoner

Høgskolen har aktive studenter og i denne oversikten gis et lite innblikk i mangfoldet av organsiasjoner som er studentinitierte og som har relevans for deg som student.

HISSI

HiSSI, HiST Studentidrett, tilbyr deg et godt og svært billig idrettstilbud enten du trener mye eller er mosjonist. Vi har et godt spekter av idretter, aktiviteter og arrangementer!

Aktiviteter du kan delta i:

- Fotball
- Håndball

- Innebandy
- Basket
- Volleyball
- Styrketrening
- Swing, salsa, etc.
- Friluftsliv

Velkommen som medlem i HiSSI og til alt dette innebærer, fra arrangementer til seriespill. Vi ønsker også å takke for at du er med og bringer idrettsmiljøet på HiST fremover.

I Fadderuka vil du treffe oss gjennom ulike aktiviteter, både gjennom HiSSI og gjennom underidrettslagene våre. Vi gleder oss til å treffe deg!
Vi sjåast!

Kontaktinfo:
www.hissi.no

Pedagogstudentene

Pedagogstudentene (PS) er en politisk uavhengig interesseorganisasjon for studenter som tar pedagogiske fag. Det er en organisasjon av og for pedagogstudenter. Vi ønsker å øke kvaliteten på utdanningen, slik at det blir utdannet gode lærere. PS er lærerstudentenes fagforening.

Vi er her for studentene og er behjelpelig med å svare på spørsmål. Vi ønsker å høre deres meninger! Vi er også til hjelp og støtte: Hvis du har problemer med eksamen, overflytting, eller noe annet som gjelder studiene, kan du få hjelp av PS. Vi har blant annet mulighet til juridisk bistand.

Kontaktinfo
ps@hist.no telefon 73 55 99 06 kontor i E-bygget
www.pedagogstudentene.no
nettsider for lokallag ps.hist.no

Quak! fadderuka trondheim

Verdens beste førsteinntrykk

Tre på deg svømmeføttene, og bli med andemor på en uforglemmelig reise rundt i Norges beste andedam for studenter.

Skjønner du ikke et kvekk av Quak!?

Du har allerede møtt Quak! på noen arenaer. Først fikk du tilsendt et magasin i posten som jeg håper du satte pris på. Så kom du til Lerkendal, og fikk øye på 700 fargesprakende T-skjorte bekleddes mennesker. Oppi alt maset om andunger og andedammer er det kanskje på tide å dele historien bak Quak! med deg.

Konseptet til Norges beste fadderuke bygger på metaforen om den lille andungen som forlater mammas rede for å studere i den store andedammen Trondheim.

I andedammen skjuler det seg mange utfordringer, og til tider skulle man kanskje ønske at andemor var der sammen med en. Heldigvis finnes fadderorganisasjonen Quak!.

Quak! ser at andungene bør ha noen de kan svømme rundt i andedammen sammen med. Quak! tilbyr derfor de nyankomne andungene en erstatningsandemor, og en helt ny søskenflokk bestående av likesinnede andunger. Sammen kan dere nå utforske andedammen, og Quak! er selvfølgelig behjelpelig med å vise frem de beste sidene.

Quak! vet at ingen andunger er like, så programmet for de to augustukene er variert og skreddersydd. Slik får vi endene til å møtes.

Det komplette mottaksapparatet

Uansett hvilke behov du skulle ha, og hvilke spørsmål du måtte finne på å stille, skal Quak! ha svaret. Fadderens din er der for DEG, og det håper jeg du vil utnytte. Dersom du opplever problemer med faddergruppa di, eller du har noe annet du vil fortelle, kan du ta kontakt med din fadderansvarlige på alt@quak.no.

Quak! har et fellesprogram stappfullt med arrangementer for at du skal utvikle gode sosiale relasjoner så raskt som mulig. I tillegg vil den fadderansvarlige på din avdeling legge opp til forskjellige avdelingsaktiviteter. Vi ønsker å gi DEG det komplette mottaksapparatet, og verdens beste førsteinntrykk. Jeg håper du finner noe som faller i smak!

Kontaktinformasjon:

www.quak.no

alt@quak.no

Studentersamfundet

"Høiskolen vil gjøre dere til studerende, vi, Samfundet, vil gjøre dere til Studenter" sa Samfundets første formann, Edgar B. Schieldrop i 1911.

Samfundet er Trondheims største konsertarena og utested, men det er også mye mer enn det. Kafe, debatter, kurs, bibliotek (med en av Norges største samling av tegneserier), visning av fotballkamper, kino og sist, men langt fra minst Samfundsmøtene, med landets frieste talerstol, hvor aktuelle temaer blir tatt opp til debatt.

Studentersamfundet er Norges største studentersamfunn, og her har det vært skapt historie siden oppstarten i 1910. Vi har tatt bilder av arrangementer på Samfundet siden 1946, vi har booket Sex Pistols til Storsalen, vi har gitt ut vår egen avis siden 1914, vi har lyd fra det meste som har skjedd siden 1930 og mye, mye mer!

Samfundet drives for studenter, av studenter. Over tusen ivrige medlemmer jobber frivillig for å

oppretholde Husets posisjon som Trondheims viktigste kulturinstitusjon. Dette gjør at bygget ikke bare er et hus, men et samfunn i miniatyr. For å klare dette trenger vi deg!

Kunne du tenke deg å booke eller styre lys for store internasjonale band? Være reporter eller programleder i Studentradio'n, eller kanskje servere øl til tørste studenter? Blant de mange gjengene finner du også flere kor, et symfoniorkester, Student-TV og Studentavisa Under Dusken. Dette er bare noen få eksempler på gjenger som jobber for at studenttilværelsen i Trondheim blir noe helt spesielt.

Du kan kjøpe medlemskort i Samfundets kontor i "Det runde røde huset" ved Elgeseter bro eller på Tapir. Husk studielegitimasjon. Nå kan man også kjøpe billetter på Samfundet.no!

Priser for medlemskap:

1 år: 350 kr

3 år: 700 kr

5 år: 1000 kr

For mer informasjon, sjekk www.samfundet.no

Er du med?

UKA 2007

UKA, Norges største kulturfestival, ble for første gang arrangert i 1917. Etter det har den tradisjonsrike festivalen blitt arrangert annethvert år, med unntak av krigsårene 1941 og 1943. Siden starten har UKA vokst fra å være en liten festival med revy som det eneste programfestede arrangementet til en festival med stor spennvidde for et bredt publikum, der revyen fortsatt er hjertet.

UKA har som mål å ha et bredt og berikende kulturprogram, og det er plass til alt fra store kommersielle band til mindre og mer ukjente artister. Høydepunkter under UKA-05 var blant annet UKerevyen, Seigmen, Wyclef Jean, The Dandy Warhols, Tom McRae, Gluecifer og Thomas Dybdahl.

UKA-07 foregår i tidsrommet 4. – 28. oktober.

SAIH

SAIH (Studentenes og Akademikernes Internasjonale Hjelpefond) er studenter og akademikere i Norge sin egen bistands- og solidaritetsorganisasjon. Under mottoet "Utdanning for frigjøring" jobber SAIH med bistand til høyere utdanning i det sørlig Afrika og Latin-Amerika. I Norge jobber vi med informasjon og for å påvirke norsk utviklingspolitikk. SAIH har lokallag i hele Norge. Studentparlamentet ved HiST har vedtatt å støtte SAIH, og når du betaler årsavgiften din, går 40 kroner til SAIH.

Støtten er frivillig. Dersom du ikke ønsker å støtte SAIHs arbeid, kan du få refundert innbetalingen din.

Fyll ut refunderingsskjema på www.saih.no/Om_SAIH/SAIH_tierne/Studentinfo/index.html, legg den i en konvolutt og send den til SAIH. Om du ikke har betalt i bank og derfor mangler kvitteringsstempel, skriver du på når og hvordan beløpet er betalt (for senere kontroll). SAIH setter 30 kroner pluss porto inn på din bankkonto.

Ta kontakt med SAIH hvis du ønsker mer informasjon om prosjektene som du er med på å støtte. Du kan også besøke SAIH på nett: www.saih.no

Studentenes Landsforbund (StL)

Studentene ved HiST er tilsluttet Studentenes Landsforbund gjennom Studentparlamentet. StL er en organisasjon for studentene ved landets statlige og private høyskoler. Organisasjonen er partipolitisk uavhengig, og arbeider for studentenes faglige, økonomiske, demokratiske og sosiale rettigheter. StL ble stiftet i 1996, og organiserer studentene ved 29 høyskoler (ca. 70.000 studenter). Selv om StL arbeider for bedre vilkår for alle studenter, har også enkeltstudenters problemer stor plass i organisasjonen.

I løpet av ett år hjelper StL mange studenter med å fremme klager på karakterer og undervisningssituasjonen, gjennomføring av praksis og andre saker av både faglig og sosial karakter. StL tilbyr også gratis advokathjelp om det er behov for det.

Kontakt info

www.stlweb.no

samt lokallaget *Studentparlamentet*.

Studentutvalget (SU)

Studentutvalget skal bestå av alle klassetillitsvalgte innen lærerutdanningen og tolk/tegnspråkutdanningen. Hver tillitsrepresentant skal ha en vararepresentant. Disse skal velges senest tre uker etter skolestart. Representanter for videreutdanningsfag og eventuelle andre studier ved avdelingen kan bli medlemmer av SU dersom de ønsker det.

Studentutvalget skal ivareta de faglige og sosiale interessene til studentene ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning. Herunder også arbeidsvilkår og trivsel. Studentutvalget skal bringe studentenes syn på saker til de aktuelle råd, utvalg eller styrer som behandler disse sakene.

Kontaktinfo

su-alt@stud.alt.hist.no

Telefon: 73 55 99 06 Telefaks: 73 55 99 49

Studentparlamentet (SP)

Studentparlamentet (SP) er det øverste studentpolitiske organ ved HiST. Her sitter 17 valgte representanter fra de sju forskjellige avdelingene på høyskolen. I tillegg til disse er det valgt en

leder og nestleder som jobber med studentpolitikk på heltid. Til å bistå parlamentet er det ansatt en organisasjonssekretær på deltid. Studentparlamentet er et partipolitisk uavhengig organ som skal ivareta og fremme studentenes interesser på det faglige, økonomiske, sosiale og kulturelle område ved HiST. Vi er representert i alle råd og utvalg som er av interesse for studentene ved HiST, vi er også i en høringsinstans i alle saker som angår studie- og arbeidsvilkår for studentene før det treffes endelige vedtak. SP har ca. 4-6 møter i semesteret, med mange sosiale arbeidstimer mellom møtene.

SP er bindeleddet mellom studentutvalgene og opp mot det øvrige studentdemokratiet i Trondheim. SP er også valgorganet til høyere verv innenfor studentpolitikken i Trondheim som f.eks. (ISFIT, Høgskolestyret, Klagenemda).

Studentparlamentet er medlem av Studentenes Landsforbund (StL), som jobber på nasjonalt plan. Gjennom dem kan vi være med på å påvirke nasjonale organ som er av interesse for studentene ved HiST. Det velges to representanter til StL.

Ta kontakt med oss om det er noe du tror vi kan hjelpe deg med.

Kontaktinformasjon

www.studparl.hist.no studentparlamentet@hist.no

Telefon: 73 55 90 92 / Telefaks: 73 55 90 91

Kontoradresse: Sverresgate 12, 1. etg.

Postadresse: Studentparlamentet, Høgskolen i Sør-Trøndelag, 7004 Trondheim

Velferdstinget (VT)

Velferdstinget er et studentpolitisk organ opprettet i 1997, bestående av representanter fra alle medlemsinstitusjoner i Samskipnaden; HiST, NTNU, DMMH og TJSF. Representantene velges for en periode fra nyttår til nyttår. Totalt er det 17 representanter hvorav HiST har 4.

Velferdstingets mandat er å behandle alle saker som angår SiT, vi kan også jobbe med saker som angår den generelle studentvelferden, både i Trondheim og nasjonalt. Via samarbeidsavtalen med SiT har vi blant annet bestemmelsesrett over hva semesteravgiftspengene skal brukes til. Vi er dessuten valgorgan for studentrepresentantene i Konsernstyret, Driftstyret for Idrettsbyggene, og innstiller studentrepresentanter til datterselskapene i SiT og Mediastud AS.

Du er hjertelig velkommen til å besøke oss på kontoret vårt på Stripa på Gløshaugen.

Kontaktinformasjon

www.velferdstinget.no / vt@org.ntnu.no

Telefon: 73 59 74 75 / Faks: 73 59 14 66

Start HiST

Start HiST er en studentorganisasjon som arbeider for nyskaping. Start HiST ønsker å være en veiviser til de rette tilbudene for kommende gründere. Dette gjør Start HiST ved å arrangere kurs, konkurranser,

møteplasser og andre arrangementer med fokus på det å starte opp bedrift.

Start HiST er organisert i uavhengige arbeidsgrupper koordinert av et styre. Alle store arrangement har egne arbeidsgrupper. I tillegg har vi en støttegruppe Web/Data som hovedsakelig jobber med drifting av nettsiden. Vi har styremøte minst en gang i måneden der vi treffes for å diskutere saker som angår hele Start HiST.

Styret består for tiden av Leder, Nestleder, Økonomiansvarlig og 6 styremedlemmer. Styrets sammensetning vil kunne endres ved generalforsamlingen, som arrangeres i mars/april hvert år.

Start HiST tilstreber en medlemsmasse som representerer HiST sitt mangfold innenfor de ulike fagretningene.

Start Norge er et samarbeidsorgan for de lokale Start-organisasjonene. Vårt mål er å motivere studenter til innovasjon og nyskaping, samt å tilrettelegge for lokallagenes arbeide. Organisasjonen er studentdrevet og frivillig.

Kontaktinfo

www.start.hist.no

kontakt@start.hist.no

Jushjelpa i Midt-Norge

Jushjelpa i Midt-Norge hjelper studenter i alle juridiske spørsmål (unntatt skatt og straffespørsmål). Tjenesten er gratis. Jushjelpa i Midt-Norge "tar imot nye saker" onsdag og torsdag kl. 14.00–18. 00.

Kontaktinformasjon:

Adresse: Sverresgate 12

Telefon: 73 51 52 50. Telefaks: 73 52 72 80.

jushjelpa@jushjelpa.no

www.jushjelpa.no

Personlige eiendeler og sikkerhet

HiST har ikke ansvar for klær og verdisaker som måtte forsvinne fra høgskolens bygninger. Det har vært mange tyverier og alle studenter oppfordres til å passe ekstra godt på egne eiendeler.

Praksis

Praksis er en sentral del av lærer- og tolkeutdanninga. Allmennlærerstudenter skal i løpet av den 4-årige utdanninga ha 20–22 uker praksis. Studenter på den 2-årige tolkeutdanninga skal ha 12 uker praksis. Studenter i bachelor tospråklig faglærerutdanning skal ha minimum 6 ukers praksis. De ulike praksistypene representerer et vidt spekter av øvings- og studiefelt som studentene kan komme til å møte også i sine framtidige yrker.

Det utarbeides egen praksishåndbok for hver enkelt studieretning hvor praksis inngår.

Kontaktinformasjon:

www.hist.no

Praksiskontor: Rom A-121

Programansvarlig

Avdeling for lærer- og tolkeutdanning har tre programansvarlige. En for 1. og 2. studieår, en for 3. og 4. studieår og en for enhet for tegnspråk og tolking.

Programansvarlige utgjør sammen med dekan avdelingens faglige ledelse og har et overordnet ansvar for faglig utvikling og faglig kvalitet ved avdelingen, i henhold til overordnede mål og strategier. Programansvarlig skal bidra til å utvikle årsplaner, årsrapporter og budsjetter og ha budsjettansvar for sine respektive programområder etter nærmere avtale med dekan. Programansvarlig skal gjøre seg kjent med tilsattes kompetanse innen sine respektive programområder, og bidra med informasjon overfor studenter, tilsatte, andre miljøer i høgskolen; praksisfelt og relevante, eksterne kontakter. Programansvarlig skal bidra til å fremme samarbeid både innad ved avdelingen, med eksterne samarbeidspartnere og kan representere avdelingen utad. Programansvarlig er ansvarlig overfor dekan innen sine arbeids- og ansvarsområder.

Programansvarlig 1. og 2. studieår i lærerutdanningen: Gullaug Lereim Dybdahl

E-post: gullaug.dybdahl@hist.no

Telefon: 73 55 98 73

Programansvarlig 3. og 4. studieår i lærerutdanningen: Marit Larsdatter Moen

marit.moen@hist.no

Telefon: 73 55 98 09

Programansvarlig tegnspråk og tolkeutdanning: Odd Morten Mjøen

odd.mjoen@hist.no

Telefon: 73 55 98 74

Teksttelefon: 73 55 98 57

Mer informasjon: www.hist.no

Renhold og orden

Alle studenter plikter å holde orden både i og utenfor huset. Når rom forlates etter endt undervisning skal det være ryddet for private eiendeler, tomflasker og annet rot som er til hinder for rengjøringen. Kopper og kar skal ikke taes med ut av kantina. Vi oppfordrer ellers til vanlig skikk og bruk.

Noen enkle husregler:

Sett aldri opp fysiske sperringer som hindrer dører å lukke seg. Dette gjelder spesielt ytterdører og dører til datasaler pga sikkerhet. Andre dører pga spredning av brann.

Lukk dører og vinduer etter deg når du forlater rommet.

*Sett pulter, stoler, sportsutstyr og annet inventar på plass etter bruk.
Gi aldri uvedkommende tilgang til lokalene.*

Ved brudd på disse regler vil avdelingen treffe følgende tiltak uten ytterligere varslings:

Nekte adgang til lokalene for enkeltpersoner utenom ordinær undervisningstid.

Stenge utsatte undervisningsrom, datasaler og eventuelt hele fløyer på kveldstid.

I graverende tilfeller kan det være aktuelt å fjerne alle tilstedeværende umiddelbart på kveldstid

Røyking

Det er røykeforbud i høgskolens lokaler, og det er heller ikke tillatt å røyke utenfor inngangsdørene. Røyking er forbeholdt områder hvor det er satt ut askebegeer. Ta hensyn til dine medstudenter og besøkende som synes røyk er sjenerende, og til de som sliter med astma. Ved røyking i høgskolens utearealer forutsetter det at sigarettstumper ikke stumpes på bakken, men i beholderne som er satt ut.

Semesteravgift

Semesteravgift betales hvert semester og betalingsinformasjon finner du ved å logge deg inn på StudentWeb. Her finner du kontonummer og KID for betaling.

Semesteravgiften er en lovpålagt avgift som skal dekke utgifter knyttet til studentenes velferdsbehov. Høgskolen i Sør-Trøndelag er pålagt å kreve inn avgiften og beløpet blir deretter overført til Studentsamskipnaden i Trondheim. Avgiften er hjemlet i Lov om studentsamskipnader § 12. Semesteravgiften er på kr. 420,- per semester.

Betalingsfristen for høstsemesteret er 20. august, for vårsemesteret er betalingsfristen 20. januar. Har du avbrudd i studiene og ønsker å avlegge utsatt eksamen i enkeltfag, må du betale semesteravgift på lik linje med andre studenter. Dersom du har betalt studieavgift ved et annet studiested, må du levere kopi av kvitteringen innen de samme fristene.

Betalingsfristene er absolutt, det vil ikke bli sendt purring.

Manglende betaling fører til at:

- du vil ikke være registrert som student ved høgskolen og har tapt din studieplass
- du vil ikke kunne ta eksamen inneværende semester

Dersom du senere ønsker å fullføre dine studier vil du måtte søke om nytt ordinært opptak.

Semesteravgift - refusjon

Om du sier opp studieplassen og slutter ved HiST før 1. oktober kan du etter søknad få refundert innbetalt semesteravgift. Skjema fås i Servicesenteret. Søknader som kommer inn etter 1. oktober vil ikke bli behandlet. Studentlegitimasjon og kopi av oppsigelsen må leveres sammen med søknaden.

Semesterregistrering

Som student ved HiST må du registrere deg i begynnelsen av hvert semester. Semesterregistreringen består av to hoveddeler – betaling av *semesteravgift* og bekreftelse av individuell *utdanningsplan*. Dersom du unnlater å gjennomføre registreringen mister du din studieplass/studierett ved HiST og rettigheter til datasystemer etc.

Betaling av semesteravgift

Som student ved høgsolen må du betale de avgiftene som er fastsatt for den utdanningen du skal ta. Disse avgiftene består bl.a. av semesteravgiften som dekker pliktig medlemskap i Studentsamskipnaden i Trondheim og avgift til Kopinor for bruk av rettighetsbelagt læremateriell. Det er også noen avgifter som er knyttet direkte til den utdanningen du går på.

Opplysninger om hvilke avgifter du skal betale, og hvilken betalingsinformasjon som gjelder, finner du på StudentWeb. Du må selv hente ut denne informasjonen, fordi høgsolen ikke lenger sender ut bankgiro for semesteravgift. Selve betalingen kan du gjøre på den måten du selv foretrekker (Nettbank, brevgiro eller andre måter). Det er særlig viktig at du benytter Kid-koden når du utfører betalingen. Se *semesteravgift* for mer informasjon

Vær oppmerksom på at fra du betaler kan det gå inntil 1 uke før disse opplysningene er registrert i våre systemer. Betalingsfristen er 20. august for høstsemesteret og 20. januar for vårsemesteret. For din egen del bør du betale så snart som mulig, slik at du kan fullføre semesterregistreringen.

Individuell utdanningsplan

Ved HiST skal alle ordinære studenter ha en individuell *utdanningsplan*. Denne planen må du bekrefte hvert semester som del av semesterregistreringen. Planen er elektronisk, og du må bruke StudentWeb for å bekrefte planen. Se *StudentWeb* og *Utdanningsplan* for mer informasjon

Vær oppmerksom på at planen ikke kan bekreftes før betalingsinformasjon er overført fra banken til vårt system.

Servicesentret

Lurer du på noe? Vi hjelper deg gjerne. Målsettingen vår er å gi best mulig informasjon og service til studenter, ansatte og besøkende.

Åpningstider:

Mandag – fredag: Kl. 08.15 – 15.15

Kontaktinformasjon:

www.hist.no

Telefon: 73 55 98 50

Telefaks: 73 55 98 51

Teksttelefon: 73 55 98 28

Skikkethetsvurdering

Det skal foretas løpende skikkethetsvurdering av alle studenter knyttet til studier som kan inngå i førskolelærerutdanning, allmennlærerutdanning, faglærerutdanning, yrkesfaglærerutdanning og praktisk-pedagogisk utdanning. Skikkethetsvurderingen gjelder hele studiet. Skikkethetsvurderingen skal inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger for å være lærer. En student som utgjør en mulig fare for elevers rettigheter, sikkerhet og psykiske og fysiske helse er ikke skikket for læreryrket.

Begrunnet tvil om en students skikkethet meldes skriftlig til skikkethetsansvarlig ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning. Alle som er i kontakt med studenten kan levere inn såkalt tvilmelding, altså både faglærere, praksislærere, administrativt tilsatte og medstudenter. Studenten varsles skriftlig av skikkethetsansvarlig om at tvilmelding foreligger, og innkalles til en vurderingssamtale, der det gis tilbud om utvidet veiledning/oppfølging. Hvis forbedring uteblir, skal saken fremmes for en egen skikkethetsnemnd. Nemndas innstilling sendes Høgskolestyret for endelig vedtak. Ta kontakt med skikkethetsansvarlig eller oppfølgingslærer om du ønsker å ha en samtalepartner ved høgskolen om skikkethet før eventuell tvilmelding sendes. En praksislærer og 2 studentrepresentanter er også med i skikkethetsnemnda.

Kriterier ved vurdering av om en student er skikket er:

- a) *studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.*
- b) *studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.*
- c) *studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.*
- d) *studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne.*
- e) *studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.*
- f) *studenten viser for liten grad av selvinnsett i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet.*
- g) *studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.*

Skikkethetsansvarlig:

Harald Lauglo

harald.lauglo@hist.no

Telefon: 73 55 98 97

Se også full forskrift for skikkethet senere i studiehandboka

Studentkort

Studentkortet er både legitimasjon og nøkkelt. Fotografering til studentkortet skjer mot fremvising av legitimasjon ved studiestart, og blir utlevert i Servicesenteret en til to uker senere. Studenter som ikke blir fotografert i løpet av disse dagene, må møte personlig i Servicesenteret i ettertid for legitimering og

fotografering.

Ved mistet studentkort kan det bestilles et duplikat. Dette gjøres i *Servisesenteret* og nytt studentkort koster 100 kroner.

Studentkort (eller annen gyldig legitimasjon) og kvittering for betalt semesteravgift (semesterkort) skal forevises ved eksamen.

Gyldig dokumentasjon på at du er student ved Høgskolen i Sør-Trøndelag (**Studentbevis**) er semesterkort og gyldig legitimasjon (Pass, Førerkort, Bankkort eller Studentkort). Semesterkortet får du etter at du har fullført *semesterregistrering*.

Studentpresttjenesten

Studentprestene er tilgjengelig for alle studenter ved Høgskolen i Sør-Trøndelag. Studentprestene er ansatt av Den norske kirke for å være en ressurs for alle studenter i Trondheim. Studenter kan oppsøke studentprestene for å lufte kronglete tanker, små og store problemer i forhold til studier, livet, tro og tvil, kjærlighet, samt for å komme i kontakt med en sosionom, psykiatrisk sykepleier, psykolog eller psykiater. Studentprestene har taushetsplikt.

Studentprestene er i beredskap og varsler dersom alvorlige ulykker oppstår i nær familie. De følger også opp medstudenter i forbindelse med studentdødsfall. Studentprestene driver sorgrgruppe i samarbeid med SiT.

Studentprestene har kontor på Dragvoll, i "gata" overfor Café-sito.

Andre møtesteder kan avtales etter behov

For kontakt:

einar.vegge@ntnu.no /
birte.a.gresseth@ntnu.no
eller bruk felles e-post: studprest@adm.ntnu.no
73 59 19 80 / 922 00 171 (studentprest Einar)
73 59 81 60 / 906 80 638 (studentprest Birte)
73 59 01 86 (konsulent Anne Jorunn).
www.studentprest.no

Studentsamskipnaden i Trondheim (SiT)

SiT driver blant annet studentboliger, kafeer, bokhandler (Tapir Fagbokhandel og gnist.no), idrettssentre, legesenter, psykososial helsetjeneste, helsestasjon for studenter, kurs- og rådgivingstjeneste og barnehager for studentene i Trondheim. SiT har en refusjonsordning for studenter med store utgifter til lege, tannlege og lignende.

Boliger

SiT Bolig tilbyr studentboliger tilpasset de flestes behov. I tillegg tilbys gratis formidling av private boliger til studenter. For å søke på studentbolig hos SiT, går du inn på www.sit.no.

Kafeer

De ulike kafeene tilbyr litt forskjellig utvalg, men SiT Kafe har noe for de aller fleste – og savner du noe er vi glade for tilbakemeldinger. Den enkelte kafés tilbud og åpningstider vil du finne på www.sit.no. Se også *Kantine*

Legesenter

Legene på Gløshaugen legesenter har mange studenter på sine lister og har derfor opparbeidet seg spesiell kunnskap om studenthelse. Legesenteret skal ta imot deg som pasient hvis du står i en situasjon hvor det er avgjørende å få legetime i forhold til studiene (eks. hvis du er syk på eksamensdagen). Som student anbefales du ellers å skaffe deg fastlege i Trondheim.

Helsestasjon for studenter

På helsestasjonen får du veiledning om prevensjon, veiledning og testing i fht kjønnssykdommer, veiledning og undersøkelse ved spørsmål om abort, samtale om samliv og seksualitet, resepter på prevensjonsmidler og gratis kondomer. Informasjon om åpningstider og hvor helsestasjonen er finner du på www.sit.no

Psykososial helsetjeneste

Psykososial helsetjeneste er et supplement til det offentliges tilbud. Målet er å hjelpe studenter som har problemer så raskt som mulig. Når du tar kontakt skal du få en time for å vurdere dine behov i løpet av 2 uker.

Rådgiving

Alle kurs og gruppetilbud i SiT Råd skal bidra til at studentene opplever økt mestring i studentlivet. Mer informasjon om SiT Råd og temavalg for kurs og grupper finner du på www.sit.no

Idrett

SiT Idrett administrerer og driver et utstrakt mosjonstilbud (aerobic, styrketrening etc) for studentene på idrettsbygget Gløshaugen og Dragvoll idrettssenter. Åpningstider og priser finner du på www.sit.no

Barnehager

Dersom du har barn i våre barnehager, tilbyr vi deg eksamensgaranti. Det betyr at vi sørger for tilsyn med syke barn i eksamensperioden. I tillegg har vi et barnehagetilbud knytet til enkelte kvelder og lørdager. Mer informasjon om våre barnehager finner du på www.sit.no

Semesteravgiften

Alle studenter må betale semesteravgift for å få avlegge eksamen. Denne blir blant annet brukt som

tilskudd til studentenes lag og foreninger. Semesteravgiften er i studieåret 2007/08 på 420 kroner pr semester.

Mer om SiTs tjenester finner du på www.sit.no

StudentWeb

Høgskolen i Sør-Trøndelag bruker StudentWeb som et hjelpemiddel for bedre service overfor sine studenter. Alle studenter ved HiST skal melde seg til eksamen/sluttevaluering i alle emner ved hjelp av StudentWeb. Med oppmelding i alle emner menes det emner en skal ta eksamen i, prosjekt, hovedoppgave og alle emner som evalueres med bestått/ ikke bestått. Oppmelding til ny/utsatt eksamen kan også gjøres på skjema som fås i servicesenteret.

Studenter skal selv registrere riktig semesteradresse og hjemmeadresse. Med dette håper vi å få en mer riktig oversikt over studentenes adresse, samt at studentene til enhver tid selv kan kontrollere hvilke adresser som er registrert på dem og hvilke emner det er registrert at de skal følge undervisning og ta eksamen i for hvert semester.

StudentWeb tilbyr disse tjenester:

- o registrere og endre adresse (semester- og hjemmeadresse)
- o påmelding til undervisning i emner og oppmelding til eksamen
- o trekk fra eksamen
- o hente ut informasjon for betaling av semester eller kursavgift
- o kontrollere om semesterbetaling er blitt registrert
- o kontrollere eksamensoppmelding og påmeldinger til undervisning i emner
- o oversikt over eksamensrom og tid for eksamen
- o oversikt over egne eksamensresultater, med mulighet til å skrive ut sin egen "karakterutskrift" (er ikke gyldig ved søknader)
- o utdanningsplaner

Det arbeides med at nye funksjoner skal legges inn i StudentWeb. Det vil bli orientert om disse når de er klare for å tas i bruk. Det er i forbindelse med bruk av StudentWeb laget en egen side med orientering til og brukerdokumentasjon for studenter. På denne siden finner du også linken for å logge deg på StudentWeb. Studenter ved HiST skal bruke følgende adresse for oppmelding til eksamen/påmelding til undervisning i emner: www.hist.no/studentweb/

Utdanningsplan

Som en del av Kvalitetsreformen skal alle studenter som er tatt opp til et studieprogram på 60 studiepoeng eller mer ha en individuell utdanningsplan (jfr. § 44B i Lov om universiteter og høyskoler). Fra høsten 2004 må studenter ved HiST bekrefte sin individuelle utdanningsplan på StudentWeb. Tjenesten vil være åpen fra studiestart, og siste frist for å bekrefte utdanningsplanen er satt til 1. september for høstsemesteret. I vårsemesteret er fristen for å bekrefte utdanningsplanen 1. februar.

Slik går du fram for å bekrefte utdanningsplanen:

Gå inn på StudentWeb

Bekreft planen innen 1. september for høstsemesteret

Bekreft planen innen 1. februar for vårsemesteret

Vitnemål

Vitnemål og *Diploma Supplement* for fullført yrkesutdanning og bachelorstudium blir utstedt automatisk i juni for alle avgangsstudenter og sendt til hjemstedsadresse som registrert i StudentWeb.

Vitnemål for fullført masterstudium vil bli utstedt automatisk. Det utstedes *vitnemål* til det studieprogrammet du er tatt opp på.

Studenter som tidligere har fått utstedt et høgskolekandidat*vitnemål* fra avdelingen må innlevere dette dersom de ønsker å få utstedt et bachelor*vitnemål* etter 180 fullførte studiepoeng.

Ved forbedring av karakterer må tidligere utstedt *vitnemål* returneres før avdelingen utsteder nytt.

Studenter som skal søke videre på nye studier, må selv sende *vitnemål*skopier.

Dersom *vitnemålet* skal hentes av andre enn studenten, må det medbringes fullmakt samt studentens legitimasjon.

Dersom du skal ha duplikat av *vitnemål*, koster dette kr. 400,- + postoppkravsmkostninger.

Utstedelse av nye kursbevis koster kr. 200,- + postoppkravsmkostninger

STUDIEKVALITET

Studiekvalitet skapes gjennom samspill mellom mennesker, i studium og i daglig arbeid. Det er studentene, ansatte og rammebetingelsene som skaper god kvalitet.

Høgskolen kvalitetspolitikk gjenspeiles i Strategisk plan for 2005–2010, gjennom beskrivelse av høgskolens visjon, virksomhetsidé og verdigrunnlag, og gjennom høgskolens mål og strategi for kvalitetsarbeid

Virksomheten i HiST skal være av høy kvalitet. Kvalitetsutviklingen ved høgskolen bygger på følgende strategier:

- Etablere utvidet forståelse for sammenhengen mellom høgskolens ulike virksomhetsområder og hvordan utdanning (teori og praksis), FoU og formidling til sammen konstituerer kvalitet innenfor høyere utdanning.
- Etablere en kvalitetskultur der medarbeidere på alle nivå er motivert til å bidra i et løpende kvalitetsarbeid innenfor eget område, og der endring omfattes som en mulighet.
- La studentene få en sentral rolle i kvalitetsarbeidet.
- Videreutvikle tjenelige og fleksible systemer for overvåkning og utvikling av studiekvalitet. Ha gode analyseverktøy og rapporteringsrutiner som gir ledelsen på alle nivå og høgskolestyret et godt grunnlag for å utøve ansvarlig ledelse og styring.
- Etablere en infrastruktur og administrative støttesystem av tilstrekkelig kvalitet.

HiST har etablert en felles forståelse for hva en mener med god studiekvalitet. Vi har delt studiekvalitetsbegrepet opp i sju områder som omfatter inntakskvalitet, programkvalitet, undervisningskvalitet, styringskvalitet, rammekvalitet, relevans og resultatkvalitet.

For å kunne dokumentere at HiST har den studiekvalitet vi sier vi skal ha, og at denne er i kontinuerlig forbedring, har HiST etablert et kvalitetssystem som beskrives i Kvalitetshåndbok – del 1 Systemhåndbok.

Kvalitetssystemet omfatter blant annet:

- Spørreundersøkelser rettet mot studenter
 - o Inntakskvalitet (alle 1.årsstudentene)
 - o Rammekvalitet (alle 2.årsstudentene)
 - o Relevans og programkvalitet (alle sisteårsstudentene)
- Spørreundersøkelser rettet mot kandidater utdannet for 2 år siden
- Spørreundersøkelser rettet mot ansatte
- Årlige kvalitetsrapporter
- Selvevaluering av studieprogram

I fagmiljøene ved HiST er det etablert sterke evalueringskulturer som HiST vil bevare som grunnlag for endringsarbeidet som skjer på faglig nivå i tett samarbeid mellom lærere og studenter. Med utgangspunkt i normerte krav for hvordan studieevaluering skal gjennomføres, er dekanene ved avdelingene delegert et særlig ansvar for systematisk kvalitetssikring av undervisningskvalitet.

Spørreundersøkelser

Tidspunkt for spørreundersøkelser rettet mot studentene

Som en del av vårt kvalitetssystem gjennomfører høgsolen felles studieevalueringer for hele HiST. Dette innebærer at hver student vil i løpet av studieåret bli invitert til å svare på en felles studieevaluering.

Studentene vil svare på ulike tema:

- Inntakskvalitet – i september mot våre nye studenter
- Rammekvalitet – i januar mot studenter i 2. årskurs
- Programkvalitet og relevans – i april mot avgangsstudenter
- Kandidatundersøkelse – mot de som ble uteksaminert for 1–2 år siden

Resultatet av evalueringene er tilgjengelig på høgsolens vevsider.

Delta i de felles studieevalueringene / spørreundersøkelsene – da påvirker DU kvaliteten ved HiST!

ALLMENN LÆRERUTDANNING

Generelt

Høgskolen i Sør-Trøndelag utdanner allmennlærere etter Rammeplan for fireårig allmennlærer etter forskrift av 13.12.2005 med hjemmel i Universitets og høgskoleloven. Allmennlærerutdanning er en fireårig yrkesutdanning (240 studiepoeng). Utdanningen omfatter en obligatorisk del på 120 studiepoeng (1.-2. studieår) og en valgbar del på 120 studiepoeng (3.-4. studieår)

Utdanningens obligatoriske del består av

Pedagogikk (PED130)	30 studiepoeng
Kristendoms-, religions- og livssynskunnskap (KRL 120)	20 studiepoeng
Matematikk (MX130)	30 studiepoeng
Norsk (NO130)	30 studiepoeng
Grunnleggende lese-, skrive- og matematikkopplæring (GLSM 110)	10 studiepoeng

praksisopplæring som en integrert del av studieenheter 20-22 uker

Utdanningens valgbare del består av

valg mellom skoler relevante fag 120 studiepoeng*

Avhengig av de fagvalg som er gjort i de tre første årene og universitetenes og høgskolenes tilbud og opptaksreglement til masterstudiet, kan det fjerde året innpasses som en del av et masterstudium.

* Disse skal omfatte minst 60 studiepoeng i fag som tilsvarer fag i grunnskolen. Fagene kan være påbygging av fag i obligatorisk del eller nye fag med minst 30 studiepoengs omfang og skal omfatte fagdidaktikk og til vanlig praksisopplæring. Inntil 60 studiepoeng kan være andre skoler relevante studier av ulikt omfang. Høgskolen i Sør-Trøndelag, Avdeling for lærer- og tolkeutdanning avgjør om studiene er relevante for arbeid i grunnskolen.

Veil studiemodell

1. studieår
2. studieår
3. studieår
4. studieår

Emner A og B klasse	Emner R klasse	Praksis (alle)
Obl. emner 120 sp	Obl. emner 120 sp	18 uker allmennpraksis 6 + 6 + 6 uker hvert studieår
Skolefag emner 60 sp	Skolefag emner 60 sp	
Valgbare emner 60 sp	Valg/obl emner 60 sp	4 uker fagpraksis
240 studiepoeng	240 studiepoeng	22 uker praksis

Praksisnær profesjonsutdanning

Allmennlærerutdanningen er en praksisnær utdanning og studiemodellen er lagt opp med allmennpraksis 1.-3. studieår (6+6+6 uker) og fagpraksis i 4. og siste studieår. (4 uker). I de første tre studieårene foreligger egen plan for praksis (allmennpraksis) med egen praksishåndbok.

Gjennom de tre første studieårene på allmennlærerutdanningen deles studentene inn i praksisgrupper. Hver praksisgruppe skal hver sin oppfølgingslærer.

Oppfølgingslærers oppgave

Oppfølgingslæreren vil følge opp både praksisopplæring og øvrig studieforløp for gruppa. Hovedoppgaven til oppfølgingslærer er å veilede studentene i forhold til deres studieprogresjon, hvor praksis inngår som et sentralt element. De formelle bestemmelser som oppfølgingslærer må gjøre sine vurderinger i forhold til, er bl.a. forskrifter om skikkethetsvurdering, regler for frammøte og studiegang og regler for progresjon i studiet. Oppfølgingslærer vil normalt få ansvar for 2 – 4 praksisgrupper.

Oppfølgingslærers rolle i praksis vil blant annet bestå i å:

- innkalle studentgruppa til møte tidlig i høstsemesteret
- være ressursperson for studentene i samarbeidsspørsmål internt i gruppa eller i forhold til praksisskolen
- være samarbeidspartner for praksislærer i vurderings- og veiledningsarbeid inn mot studentgruppa og den enkelte student
- hjelpe studentene til å sette praksisopplæringa i sammenheng med teori og skaffe seg et helhetlig inntrykk av den enkelte student
- vurdere digital praksismappe til godkjent/ikke godkjent (gjelder 3. studieår 2007/2008)

Oppfølgingslærer rolle i forhold til studentgruppens studieløp vil være å:

- delta i inntil tre gruppemøter a 45 min per studieår. Oppfølgingslærer er ansvarlig for innkalling til første møte. Studentgruppen har ansvar for ev senere møter med sakliste.
- individuell veiledning der det er behov.

Egen arbeidsbeskrivelse for oppfølgingslærere kan leses på HiST ALT sine nettsider.

Obligatorisk del (1.-2. studieår)

Undervisning og studiepoengsproduksjon for studenter som begynner allmennlærerutdanningen høsten 2007:

Fordeling undervisning studiestart Høst 2006 og senere:

	KRL	Norsk 1	Pedagogikk	Matematikk	GLSM	Totalt
1. semester		10	10	10		30
2. semester		10	10	10		30
3. semester	10	10		10		30
4. semester	10		10		10	30
Totalt:	20	30	30	30	10	120

Studiepoengproduksjon studiestart Høst 2006 og senere

	KRL	Norsk 1	Pedagogikk	Matematikk	GLSM	Totalt
1. semester			10 Sk			10
2. semester		20 Ma	10 Gr	20 Sk		50
3. semester	10 Ma	10 Sk		10 Ma		30
4. semester	10 Sk		10 Ma		10 Sk	30
Totalt:	20	30	30	30	10	120

Sk = Skriftlig individuell eksamen, Ma = Mappe evaluering, Gr = Gruppeeksamen

Studenter som begynte fireårig allmennlærerutdanning høsten 2003 til og med høsten 2005 har annen fordeling av undervisning og vil jamfør eksamensforskriften til Høgskolen i Sør-Trøndelag kunne fremstille seg til eksamen i emnene de påbegynte en siste gang (siste utsatte eksamen – et år etter siste gang det ble gitt undervisning i emnet). De aktuelle emnene er:

Høst 2007	MX130	Matematikk 1	30 studiepoeng
	KRL 120	KRL 1	20 studiepoeng
Vår 2008	NO130	Norsk 1	30 studiepoeng
	PE130	Pedagogikk 1	30 studiepoeng

Ved ev ikke fullført og bestått emne innen siste eksamensmulighet, vil studenter med studiestart før høst 2006 måtte fremstille seg til eksamen etter ordning for studenter med studiestart høst 2006 og senere.

Alle studenter har plikt til å sette seg inn i fag- og studieplaner som gjelder for studiet sitt. Merk at det finnes egne fagplaner i de enkelte av emnene de første to studieårene, avhengig av når studiet er påbegynt.

For full oversikt: www.hist.no

Uteskole som tema i førsteåret

Gjennom første studieår vil du måtte påregne 2 til 3 dagers obligatorisk Uteskole. Temaet handler om hvordan en kan arbeide med fag utenfor den tradisjonelle læringsarenaen. Undervisningen vil bli knyttet til de obligatoriske fagene. Andre fag vil også kunne være bidragsytere.

Teamleder 1.-2. studieår

Teamleder er programansvarliges sentrale samarbeidspartner for å koordinere arbeidet med felles aktiviteter gjennom studieåret, og gjennomføring av rutiner knyttet til studieløpet. Programansvarlig treffer beslutninger om studiets organisering gjennom studieåret, og teamleder er operativ leder for teamet innenfor denne organisasjonsmessige rammen. Teamleder vil ha nær kontakt med seksjonsledere i spørsmål som angår å forsyne teamet med den nødvendige fagkompetansen, slik at teamet blir faglig funksjonsdyktig.

Studieåret 2007/08 vil det være teamledelse på 1. og 2. årstrinn, mens det på 3. og 4. årstrinn vil være trinnledere.

Teamlederen skal:

- lede teamet og bidra til helhet i studiet og koordinering av faglig studievirksomhet
- bidra til å fremme samarbeid innad i teamet og med studenter innenfor rammen av programansvarliges beslutninger og i samarbeid med teamet
- bidra til utvikling og samordning av års- og semesterplaner, tverrfaglig og prosjektbasert arbeid, samt praksisrelatert studievirksomhet
- bidra til god informasjonsflyt mellom faglærere, studenter, praksisskoler, øvingslærere og andre tilsatte
- ha ansvar for å utvikle og vedlikeholde teamets hjemmesider
- utvikle studentaktive læringsformer med støtte av digitale læringsplattformer (LMS)
- påse at det blir oppnevnt et tverrfaglig utvalg av studenter og faglærere som gjennomfører studieevaluering og drøfter aktuelle saker i tilknytning til studieløpet
- etter nærmere avklaring med programansvarlig være kommunikasjonsledd mellom team og administrasjon i forhold som angår vurderingsprosesser, romorganisering mv.

Teamleder 1 A	Øistein Gjovik	oistein.gjovik@hist.no Telefon: 773 55 97 86
Teamleder 1 B	Anne Charlotte Thorvatn	anne.c.torvatn@hist.no Telefon: 73 55 98 29
Teamleder 1 R	Kristin Wigen	kristin.wigen@hist.no Telefon: 73 55 97 91
Teamleder 2 A	Ole Enge	ole.enge@hist.no Telefon: 73 55 98 04
Teamleder 2 B	Thoralf Berg	thoralf.berg@hist.no Telefon: 73 55 97 85
Teamleder 2 R	Svein Otto Skjærvold	svein-otto.skjervold@hist.no Telefon: 73 55 97 89

Valgbar del (3.-4. studieår)

Emnevalg

Den valgfrie delen av allmennlærerutdanningen (3. og 4. studieår) omfatter 120 studiepoeng. Dette kan være en påbygning av obligatoriske emner i utdanningen, eller nye emner av minst 30 studiepoengs omfang. Minst 60 studiepoeng av den valgfrie delen skal være grunnskolefag. De øvrige 60 studiepoengene i den valgfrie delen kan være andre studieenheter som har relevans for arbeid i skolen.

For oversikt over valgbare emner, se emner/studieplaner

Allmennlærer

Alle emner i den valgfrie delen skal omfatte fagdidaktikk. Emner i 3. studieår skal omfatte allmennpraksis, mens emner i 4. studieår skal omfatte fagpraksis.

Allmennlærer med vekt på realfag

Tredje og fjerde studieår av allmennlærerutdanningen med vekt på realfag består av tre obligatoriske emner på til sammen 90 studiepoeng og ett valgfritt emne på 30 studiepoeng:

Obligatoriske emner:	NM1 – Natur- og miljøfag 1, 30 sp
	NM2 – Natur- og miljøfag 2, 30 sp
	MX2 – Matematikk 2, 30 sp
Valgbart emne:	Valg – 30 sp

Studenter som i tredje studieår kvalifiserer for, og i fjerde studieår velger første år av master i henholdsvis *Master i Matematikdidaktikk/Fagdidaktikk – studieretning Naturfag* fritas fra øvrige obligatoriske emner, og kvalifiserer til *vitnemål* for utdanningen Allmennlærer med vekt på realfag

Det vises ellers til egen informasjon i forbindelse med emnevalg 20008/09 og www.hist.no

Innpassing av emner

Studenter som har fullført emner som kan innpasses i allmennlærerutdanningen må søke om dette. Dette jamfør forskrift om allmennlærerutdanning §7:

Eksamen eller prøve som ikke er basert på rammeplan for allmennlærerutdanning, kan gi grunnlag for fritak, jf. § 3-5 i universitets- og høyskoleloven. Utdanning som skal gi grunnlag for fritak i den obligatoriske delen, må i hovedtrekk samsvare med rammeplanen for tilsvarende studieenhet i allmennlærerutdanningen, inkludert fagdidaktikk.

Utdanning som skal gi grunnlag for fritak i den valgfrie delen, må enten være skolefag eller fag som har relevans for arbeid som lærer i grunnskolen, jf. § 1, og skal til vanlig omfatte fagdidaktikk. Dersom tidligere utdanning av fag tilsvarende grunnskolenes fag ikke omfatter fagdidaktikk, kan institusjonen gi fritak under forutsetning av at studenten kan dokumentere didaktisk kunnskap i faget. Institusjonen kan også gi fritak for inntil 3 uker av samlet tid til praksisopplæring ved innpassing av tidligere studier og for studieenheter

som blir tatt i utlandet.

Det kan gis fritak fra prøve i en av målformene i norsk for studenter som har samisk, kvensk, norsk tegnspråk eller et annet minoritetsspråk som morsmål og som ikke har vurdering i begge norske målformer fra videregående opplæring. Det samme gjelder for utenlandske studenter som ikke har videregående opplæring fra Norge. Fritaket føres på vitnemålet

Søknad om fritak/innpassing gjøres skriftlig til Avdeling for lærer- og tolkeutdanning, og denne må inkludere karakterutskrift og fagplan for emnet som søkes innpasset. For *diploma supplement*, bør du ha en engelsk karakterutskrift vedlagt.

Progresjon i studiet

For studenter med studiestart 2003 eller senere: Avdelingsstyret (21.09.04, A 31/04) har vedtatt følgende regler om progresjon i allmennlærerutdanningen.

1. *Det gis ikke anledning til å påbegynne 3. studieår før obligatoriske aktiviteter i 1. studieår er fullført og bestått. Søknad om evt. utsettelse må vedlegges begrunnelse og dokumenteres.*
2. *Det gis ikke anledning til å påbegynne grunnutdanningens 60 siste studiepoeng før 1. og 2. studieår er fullført og bestått.*

For studenter med studiestart 2001–2002: Avdelingsstyret (20.06.01, A 43/01) har vedtatt følgende regler om progresjon i allmennlærerutdanningen.

1. *Det gis ikke anledning til å påbegynne 3. studieår før 1. studieår er fullført og bestått.*
2. *Det gis ikke anledning til å påbegynne 4. studieår før 2. studieår er fullført og bestått.*
3. *Allmennlærerstudenter blir ikke prioritert ved tildeling av studieplasser i 4. studieår før andreårsfagene er fullført.*
4. *I særskilte tilfeller kan dekan etter søknad gi unntak fra disse bestemmelsene*

Det vises og til eksamensforskriftens §.5.7 hvor det blant annet heter:

Studieretten til det studieprogrammet en student er opptatt til, opphører dersom studieprogrammet ikke kan fullføres innen det dobbelte av normert studietid eller det dobbelte av den studietid som følger av avtalt individuell utdanningsplan.[...]

Trinnleder

Trinnleder er programansvarliges sentrale samarbeidspartner for å koordinere arbeidet med felles aktiviteter gjennom studieåret, og gjennomføring av rutiner knyttet til studiegang. Programansvarlig treffer beslutninger om studiets organisering gjennom studieåret, og trinnleder er operativ leder for trinnet innenfor denne organisasjonsmessige rammen. Trinnleder vil ha nær kontakt med seksjonsledere i spørsmål som angår å forsyne trinnet med den nødvendige fagkompetansen, slik at trinnet blir faglig funksjonsdyktig.

Studieåret 2007/08 vil det være teamledelse på 1. og 2. årstrinn, mens det på 3. og 4. årstrinn vil være trinnledere.

Trinnleder skal:

- lede trinnet og bidra til helhet i studiet og koordinering av faglig studievirksomhet
- bidra til å fremme samarbeid innad i trinnet og med studenter innenfor rammen av programansvarliges beslutninger og i samarbeid med teamet
- bidra til utvikling og samordning av års- og semesterplaner, tverrfaglig og prosjektbasert arbeid, samt praksisrelatert studievirksomhet
- bidra til god informasjonsflyt mellom faglærere, studenter, praksisskoler, øvingslærere og andre tilsatte
- ha ansvar for å utvikle og vedlikeholde trinnets hjemmesider
- utvikle studentaktive læringsformer med støtte av digitale læringsplattformer (LMS)
- påse at faglærere sammen med fagutvalg gjennomfører studievurdering og drøfter aktuelle saker i tilknytning til studiegangen
- etter nærmere avklaring med programansvarlig være kommunikasjonsledd mellom team og administrasjon i forhold som angår vurderingsprosesser, romorganisering mv.

Trinnleder for tredje studieår: Greta Langlo Jagtøien

greta.jagtoien@hist.no
Telefon: 73 55 97 84

Trinnleder for fjerde studieår: Odd-Magne Bøe

odd-magne.bo@hist.no
Telefon: 73 55 98 72

Emner og studieplaner

Alle studenter har plikt til å sette seg inn i fag- og studieplaner som gjelder for studiet sitt.

For full oversikt: www.hist.no

Studieåret 2007/08 tilbys følgende emner som en del av 3. og 4. studieår:

Emner HØST 2007

Engelsk 1 (EN130) 30 sp¹

Kroppspøving 1 (KØ130) 30 sp¹

Kunst og håndverk 1 (KH130) 30 sp¹

Musikk 1 (MU130) 30 sp¹

Naturfag 1 (NA130) 30 sp¹

Samfunnsfag 1 S(SA130) 30 sp¹

Tegnspråk (TG160 del 1) 30 sp

Sosialpedagogikk (SO130) 30 sp

Mat og helse (MH130) 30 sp¹

Emner VÅR 2008

Engelsk 2 (EN230) 30 sp¹

Kroppspøving 2 (KØ230) 30 sp¹

KRL 2 (KRL230) 30sp¹

Kunst og håndverk 2 (KH230) 30 sp¹

Musikk 2 (MU230) 30 sp¹

Naturfag 2 (NA230) 30 sp¹

Samfunnsfag 2 (SA230) 30 sp¹

Tegnspråk (TG160 del 2) 30 sp

Norsk 2 (NO230) 30 sp¹

Mat og helse 2 (MH230) 30 sp¹

Matematikk 2 (MX230) 30 sp¹

¹ vil si at emnet tilsvarende fag i grunnskolen

I tillegg tilbys følgende emner som videreutdanningsemner for lærere med fullført utdanning

Deltidsemner HØST 2007 / VÅR 2008

Entreprenørskap i skolen (ENTREP130) 30 sp

Teknologi og design (TEKD130) 30 sp

Enheter på masternivå (for 4. studieår):

HØST 2007

Matematikk 1. år

Norsk 1. år

Spesialpedagogikk 1. år

Naturfag 1. år

Samfunnsfag 1. år

VÅR 2008

Matematikk 1. år

Norsk 1. år

Spesialpedagogikk 1. år

Naturfag 1. år

Samfunnsfag 1. år

NB: For å ta enheter på masternivå, må man ha fullført alle første tre år av grunnutdanningen og ellers innfri opptakskravene. Se ellers *masterutdanning* for ytterligere faginformatjon og emnekode.

MASTERUTDANNING

Oversikt

Mastergradstilbud ved Høgskolen i Sør-Trøndelag, Avdeling for lærer- og tolkeutdanning fra høsten 2007, hvor Høgskolen i Sør-Trøndelag har ansvar for all undervisning:

- Mastergrad i matematikdidaktikk
- Mastergrad i norskdidaktikk

Det søkes særskilt om opptak til mastergrad. Søknadsfrist 15. april. Søknad gjøres gjennom www.hist.no på SøknadsWeb.

Mastergradstilbud i samarbeid med NTNU (første studieår studerer du ved høgskolen, andre studieår på NTNU):

- Mastergrad i fagdidaktikk – naturfag
- Mastergrad i fagdidaktikk – samfunnsfag
- Mastergrad i spesialpedagogikk
- Mastergrad i skoleledelse (erfaringsbasert)

Søknad om opptak gjøres via NTNUs søknadsweb: studweb.ntnu.no/soknadsweb/ med unntak om mastergrad i spesialpedagogikk hvor HiST har egen kvote som har direkte opptak gjennom tilpasset opplæring og spesialpedagogikk 1 og 2. Søknadsfrist fastsettes av NTNU.

Studiene bygger på de tre første årene av fireårig allmennlærerutdanning eller annen lærerutdanning med minst tre års varighet, og som er slik at den oppfyller kravene til å kunne få bachelorvitnemål (Bachelor i skolefag).

For deg som skal søke opptak til et mastergradsprogram i 4. studieår, må planleggingen starte allerede i 2. studieår. Du må i løpet av dine tre første studieår ta minimum 60 studiepoeng fordypning i det emnet du skal ta master i. Dersom du ønsker å søke på mastergrad i norsk eller matematikk, må du velge henholdsvis norsk 2 eller matematikk 2 i 3. studieår. Norsk 1 og matematikk 1 har du fullført i 1. og 2. studieår. Dersom du ønsker mastergrad i henholdsvis fagdidaktikk samfunnsfag eller naturfag må du velge samfunnsfag 1+2/naturfag 1+2 i 3. studieår, slik at du fyller fagkravene.

Unntak: Spesialpedagogikk. Det er ikke krav om at du velger pedagogikkemne(r) i 3. Studieår, men det er krav om at 3 studieår er 60 studiepoeng emner som tilsvarer fag i grunnskolen (jamfør forskrift om rammeplan for fireårig allmennlærer).

Minimum fagkrav:

Master i matemaikktidaktikk	:	Matematikk 1+2 /tilsvarende og C -krav
Master i norskdidaktikk		Norsk 1+2/tilsvarende og C-krav
Master i fagdidaktikk - naturfag		Naturfag 1+2/tilsvarende og C-krav
Master i fagsdidaktikk- samfunnsfag		Samfunnsfag 1+2/tilsvarende
Master i spesialpedagogikk:		Pedagogikk 1+ 60 studiepoeng grunnskolefag i 3 året (for 2.året gjelder NTNUs opptaksregler)

Mastergrad i matematikkdiraktikk

Studieprogrammet utdanner lærere for skolen med solid kompetanse i matematikk og matematikkdiraktikk. Gjennom arbeid med ulike fagemner som er viktige som grunnlag for å undervise matematikk i skolen, vil studentene utvikle gode kunnskaper i matematikk både som vitenskapsfag og som skolefag. Videre vil de utvikle innsikt i fagets natur, dets rolle i samfunnet og dets historiske utvikling. De vil utvikle gode kunnskaper om læringsteorier som er spesielt relevante for matematikkundervisning. Med grunnlag i slike teorier og konkret arbeid med elever, vil studentene utvikle kunnskap om hvordan barn lærer matematikk, og om hvordan de som lærere på ulike måter skal kunne arbeide med elever slik at læring kan skje. I kursene som inngår i programmet, vil det være en nær kobling mellom faglige og didaktiske emner.

Studiet er preget av en nær kobling til praksisfeltet. Dette innebærer blant annet at problemstillinger knyttet til erfaringer og observasjoner fra skolen ulike læringsarenaer er sentrale i studiet. Studentene velger en teoretisk og metodisk fordypning som gir grunnlag for egen forskning på et utvalgt område. Studiet omfatter et selvstendig matematikkdiraktisk forskningsarbeid. Dette arbeidet presenteres i en masteroppgave.

De to årene i masterstudiet er organisert med følgende emner:

Høst 1. år	<i>Læring og undervisning av matematikk</i> (LTMAGMA130)	30 studiepoeng
Vår 1. år	<i>Matematikk i en inkluderende skole</i> (LTMAGMA110)	10 studiepoeng
	<i>Matematisk modellering</i> (LTMAGMA111)	10 studiepoeng
	<i>Matematikkenes historie</i> (LTMAGMA112)	10 studiepoeng
2. år	<i>Individuell fordypning</i> (LTMAGMA215)	15 studiepoeng
	<i>Forskningsmetoder i matematikkdiraktikk/Masteroppgave</i> (LTMAGMA245)	45 studiepoeng

Full oversikt over emneplaner www.hist.no

Mastergrad i norskkdiraktikk

Studentene får mulighet til å fordype seg i ulike sider av norskfaget i en skole og et samfunn i endring. De får oversikt over sentrale teorier om lesing og skriving og om språk, tekst og sjanger, med fokus på barn og unge som deltakere i et samfunn der språk i skrift og tale og i mange ulike medier spiller en stadig større rolle. Et overordnet siktemål er at studentene som framtidige lærere skal kunne bli sentrale ressurspersoner i norskfaget i skolen. Studiet er nært koplet til praksisfeltet, og det omfatter et selvstendig, praksisnært forskningsarbeid innenfor norskkdiraktikk. Dette arbeidet presenteres i en masteroppgave.

De to årene i masterstudiet er organisert med følgende emner:

1. år	<i>Norsk i endring</i> (LTMAGNO160)	60 studiepoeng
	<i>Høst: Ulike perspektiv og fokus på norskfaget i dagens skole</i>	
	<i>Vår: Barns og unges møte med skolens og samfunnets språklige, kulturelle og estetiske praksiser</i>	
2. år	<i>Individuell fordypning</i> (LTMAGNO215)	15 studiepoeng
	<i>Innføring i forskningsteori og metode / Masteroppgave</i> (LTMAGNO245)	45 studiepoeng

Full oversikt over emneplaner www.hist.no

Mastergrad i fagdidaktikk - studieretning naturfag

Et studium i fagdidaktikk legger vekt på refleksjon om hva et fagområde er og bør være, hvorfor det fortjener en plass i skolen, og hvordan det er rimelig å legge opp arbeidet innenfor fagområdet. En forutsetning for fagdidaktisk refleksjon er grunnleggende kunnskaper og ferdigheter i fagområdet, noe som også er utgangspunktet for masterstudiet i naturfagdidaktikk.

Program for lærerutdanning (PLU) ved NTNU og Avdeling for lærer- og tolkeutdanning (ALT) ved HiST tilbyr et toårig masterstudium i fagdidaktikk - studieretning naturfag. Målet for studiet er å utdanne lærere med solid faglig og fagdidaktisk kompetanse. Studiet er spesielt innrettet mot undervisning i grunnskolen, men studiet vil også være relevant for undervisning i andre skoleslag.

Studiet vil gi dypere innsikt blant annet på følgende områder:

- *naturfag som vitenskapsfag og som skolefag*
- *naturvitenskapens og teknologiens plass i samfunnet*
- *faglige og fagdidaktiske utfordringer i naturfagundervisningen*
- *bruk av læringsarenaer utenfor skolen*

Studiet har en tydelig kobling til praksisfeltet. I studiet inngår et selvstendig arbeid med utgangspunkt i en definert problemstilling innenfor naturfagdidaktikk (masteroppgave). Det oppfordres til å velge en praksisnær problemstilling i arbeidet med masteroppgaven.

Emnene i det første studieåret vil bli gitt ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning ved HiST, mens emnene i det andre året blir gitt ved Program for lærerutdanning ved NTNU.

Det vil bli lagt opp til varierte undervisnings- og arbeidsformer. En viktig arbeidsform er seminarer, der studentene har ansvar for å presentere stoff fra bøker, artikler, nettbaserte ressurser m.v. som utgangspunkt for faglige drøftinger.

Første studieår er er med følgende emner:

Høst	<i>Naturfagenes egenart, legitimering og utvikling</i> (194EDU3011)	15 studiepoeng
	<i>Naturfagenes rammebetingelser og uttrykksformer i skolen</i> (194EDU3012)	15 studiepoeng
Vår:	<i>Faglige og fagdidaktiske utfordringer i naturfagundervisningen</i> (194EDU3013)	30 studiepoeng

Full oversikt over emneplaner www.hist.no

Mastergrad i fagdidaktikk - studieretning samfunnsfag

Et studium i fagdidaktikk legger vekt på refleksjon om hva et fagområde er og bør være, hvorfor det fortjener en plass i f. eks. skolen, og hvordan det er rimelig å legge opp arbeidet innenfor fagområdet. En forutsetning for fagdidaktisk refleksjon er grunnleggende kunnskaper og ferdigheter i fagområdet, noe som også er utgangspunktet for masterstudiet i samfunnsfagdidaktikk.

Program for lærerutdanning (PLU) ved NTNU og Avdeling for lærer- og tolkeutdanning (ALT) ved HiST tilbyr et toårig masterstudium i fagdidaktikk i samfunnsfag. Graden forvaltes av PLU og gir mastergradsvitnemål fra fakultetet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse ved NTNU. Målet for studiet er å utdanne lærere til

grunnskolen med solid faglig og fagdidaktisk kompetanse i samfunnsfag, men det vil også være relevant med tanke på arbeid i andre skoleslag.

Gjennom studiet kan du utvikle gode kunnskaper i samfunnsfag som vitenskapsfag og skolefag, i tillegg til kunnskaper om faglige og fagdidaktiske utfordringer i samfunnsfagundervisningen. Studiet er spesielt rettet inn mot å utvikle kompetanse når det gjelder samfunnsfagenes oppgaver innenfor:

- demokratioppdragelse
- arbeid med konflikter og menneskerettigheter
- internasjonalisering og det flerkulturelle samfunnet
- ulike former for identitetsdannelse og identitetsutvikling

Studiet skal være tydelig koblet til praksisfeltet, og det omfatter et selvstendig forskningsarbeid innenfor samfunnsfagdidaktikk i form av en masteroppgave. Det oppfordres til at praksisnære problemstillinger i arbeidet med masteroppgaven. Du kan likevel etter eget valg og faglig godkjenning, arbeide med mer teoretiske spørsmål.

Kursene i første studieår vil bli gitt ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning ved HiST, mens andre år blir gitt ved Program for lærerutdanning ved NTNU. Alle kursene inneholder valgfrie elementer som du kan bruke til å skreddersy studiet etter dine egne faginteresser (for eksempel geografi eller historie) eller til nivå i skolen (for eksempel barne- eller ungdomstrinnet), til praksisretting eller teoriorientering etc.

I studiet vil det bli lagt opp til varierte undervisnings- og arbeidsformer. En del av undervisningen vil bli lagt i blokker. Mellom de undervisningsintensive periodene legges det opp til ulike former for egenaktivitet, og til arbeid i kollokviégrupper og nettklasserom. En viktig arbeidsform vil være seminarer, der studentene får ansvar for å presentere stoff fra bøker, artikler, nettsider, elektroniske spill m.v., som utgangspunkt for drøftinger.

Første studieår har følgende emner:

Høst	<i>Samfunnsfagenes egenart, legitimering og utvikling (194EDU3001)-</i>	15 sp
	<i>Samfunnsfagenes rammebetingelser og uttrykksformer i skolen (194EDU3002) -</i>	15 sp
Vår:	<i>Faglige og fagdidaktiske utfordringer i samfunnsfagundervisningen (194EDU3003)</i>	30 sp

Full oversikt over emneplaner www.hist.no

Mastergrad i spesialpedagogikk

Studiet er et samarbeid mellom HiST, NTNU, HiNT, DMMH. Studiet retter seg mot det spesialpedagogiske arbeidsfeltet. Det skal teoretisk være breddeorientert med muligheter for fordypning. Studiet skal gi studentene analytisk kompetanse og handlingsberedskap som gjør dem i stand til å tilrettelegge gode læringsmiljøer som ivaretar elevenes faglige, personlige og sosiale utviklingsprosesser.

Det skal kvalifisere for ulike oppgaver i forhold til forskjellige aldersgrupper, skoleslag og institusjoner og oppgaver relatert til spesialpedagogisk utdanning og utviklings- og forskningsoppgaver. Studiet bygger på de tre første år av allmennlærer, treårig førskolelærer eller treårig barnevernspedagog.

Første året består av tilpasset opplæring og spesialpedagogikk 1 og 2. Studenter som fyller opptakskravene til andre studieår ved NTNU (jamfør NTNUs opptaksreglement for mastergrader), vil kunne søke opptak direkte til andre studieår etter studiestart høst 2007.

Høst	<i>Tilpasset opplæring og spesialpedagogikk 1 (TISP130)</i>	30 studiepoeng
Vår:	<i>Tilpasset opplæring og spesialpedagogikk 2 (TISP230)</i>	30 studiepoeng

Full oversikt over emneplaner www.hist.no

TEGNSPRÅK OG TOLKEUTDANNING

Enheten for tegnspråk og tolking gir tilbud innen tre utdanningsområder: tegnspråkutdanning/tolkeutdanning /lærerutdanning for døve. HiST er en av tre utdanninger for tolker for døve, døvblinde og døvblitte i Norge.

Et av enhetens mål er å gi opplæring i og på tegnspråk. Faget tegnspråk kan tas som en ren språkutdanning eller det kan knyttes til profesjonsutdanninger som for eksempel allmennlærer-, tolk- eller førskolelærerutdanning

Bachelorstudiet i tegnspråk og tolking består av en grunnutdanning i tegnspråk (60 studiepoeng) og en toårig påbygging i tolking (120 studiepoeng). Utdanningen leder fram til graden bachelor i tegnspråk og tolking. Oppnådd grad gir grunnlag for sertifisering som offentlig godkjent tolk. Selv om studiet er helhetlig bygget opp med tegnspråk som 1. studieår og tolkning i de 2 påfølgende, kan studenten ta tegnspråkdelen som selvstendig studium.

Emner/Tema:

Felles for årsstudiet/bachelor	Tegnspråk 1+2 (TG160)	60 studiepoeng
For 2.-3. årstrinn bachelor	Tolking og ledsaging (BLIND)	27 studiepoeng
	Tolking for døvblitte (BLITT)	27 studiepoeng
	Mappe med praktiske og teoretiske arbeider (DTMAPPE)	24 studiepoeng
	Tolking for døve (DØVE)	27 studiepoeng
	Praksis (DTPRAKSIS)	15 studiepoeng

For 2.-3. studieår er det temabasert undervisning som følger: *Brukerkunnskap og samfunnskunnskap, Kommunikasjon og språk, Beskrivelseslære, ledsaging, mobilitet, tekniske hjelpemidler, Tegnspråk, Norsk og tolketeori, Yrkesrolle, etikk, Ekstern praksis m/veileder 12 uker, Tolkemetodikk for døve, døvblinde og døvblitte*.

Studenter kan ikke starte opp tolkestudiet (120 studiepoeng) før gjennomført og bestått eksamen i Tegnspråk 1+2 (60 studiepoeng). Studiet bygger på studieplanen Tegnspråk (TG-160, fastsatt 18.06.02, A-sak 50/02) og på fagplanen Utdanning av tolker for døve, døvblinde og døvblitte (LTOLK-120, fastsatt 18.06.02, A-sak A 49/02 med senere justeringer). Sistnevnte fagplan bygger på midlertidig rammeplan fastsatt av UFD 28.01.94. Utdanningen kvalifiserer for å utøve tolking mellom hørende og henholdsvis døve, døvblinde og døvblitte. Gjennomført studium og bestått eksamen kvalifiserer for: offentlig godkjenning som tolk for døve, døvblinde og døvblitte.

Utdanningen skal tilrettelegges slik at studentene tilegner seg innsikt i og forståelse for yrket tolking for hørselshemmede i henhold til brukergruppenes interesser, krav og behov og i samsvar med sosialpolitiske mål og prioriteringer. Etter avsluttet studium skal studentene beherske tolking mellom tegnspråk og norsk, samt beherske de ulike alternative kommunikasjonsformer døvblinde og døvblitte benytter. Hele målgruppen

- døve, døvblinde og døvblitte – skal tilgodeses i utdanningsprosessen. Dette baseres på studiets vektning av arbeidsmengde innen de ulike disiplinene.

Studentene skal ved siden av faglig opplæring også sosialiseres inn i tolkeyrket. Høgskolen legger derfor vekt på så vel faglig som personlig utvikling. Studiet skal kvalifisere til selvstendig arbeid som tolk. Etter endt studium skal tolkene kunne vurdere egen kompetanse i forhold til ulike oppdrag. De skal kunne arbeide i team og samarbeide både med brukere og andre profesjoner.

Tegnspråktolker vil møte mange forskjellige brukere og profesjoner i utøvelsen av yrket. Studiet arbeider for økt forståelse for og samarbeid mellom ulike profesjoner. Det er klare behov for å bevare, synliggjøre og styrke det som er spesielt ved utdanningen, men samtidig er det nødvendig at utdanningen har som mål å integrere faglig kompetanse i et felles system – og slik utvikle felles tverrfaglige referanser.

Studiet er en prosess hvor man legger vekt på at studentene skal være aktive og reflekterende, og dermed utvikle en positiv innstilling og ansvarsfølelse for å holde seg faglig oppdatert. Etter endt studium skal studentene være kvalifisert for å anvende sine kunnskaper og ferdigheter i selvstendig yrkesmessig sammenheng. Dette medfører at de må ha tilegnet seg forutsetninger for å forstå og kritisk vurdere såvel etablert som ny kunnskap. Derfor vil forsknings- og utviklingsarbeid være høyt prioritert i utdanningen av tolker for døve, døvblitte og døvblinde. Dette er særlig aktuelt ved denne utdanningen, da det er drevet lite forskning og utvikling innen dette fagområdet.

Se ellers studiets fagplan www.hist.no

FAGLÆRERUTDANNING FOR TOSPRÅKLIGE LÆRERE

Bachelor – faglærerutdanning for tospråklige lærere gir formell pedagogisk kompetanse til å undervise i morsmål og skolefag i grunnskolen. Utdanningen har som mål å gi økt kunnskap og forståelse om den norske skolen. Det er også et mål at studentene skal utvikle faglige og pedagogiske kunnskaper.

Målgruppa for studiet er morsmålslærere og tospråklige lærere som jobber i grunnskolen.

Organisering og innhold

Bachelor – faglærerutdanning for tospråklige lærere er et samarbeid mellom åtte høgschooler i nettverket Høgskolen i Norge www.hino.no.

Studietilbudene vil fortrinnsvis være helgesamlinger med nettstøtte mellom samlingene. Studenter som skal delta på disse studiene, må beherske og ha tilgang til data. I tillegg gis det ved studiestart en kort opplæring i bruk av IKT. Mye av kommunikasjonen og oppgavene som er knyttet til studiene, vil foregå på nettet.

Bachelorordningen består av 6 studieenheter, hver på 30 studiepoeng. De enkelte fagtilbudene vil bli lagt opp som deltidsstudium med en progresjon tilsvarende 30 studiepoeng fordelt over ett år. Hele studieforløpet kan med andre ord taes over tid innen en ramme på 3 til 6 år som ordinær tidsperiode. De enkelte enhetene kan tas i hvilken som helst rekkefølge.

Utdanningen består av følgende fagenheter:

Pedagogikk I (PET130)	30 studiepoeng
Pedagogikk II (PET230)	30 studiepoeng
Morsmål	30 studiepoeng
Språkdidaktikk (SPD130)	30 studiepoeng
Valgfrie skolefag	30+30 studiepoeng
	tilsammen 180 studiepoeng

Innen nettverket Høgskolen i Norge kan aktuelle morsmålsstilbud være:

<i>Urdu, Tyrkisk, Arabisk, Vietnamesisk, Kurdisk, Somali, Russisk, Sørsamisk</i>	30 studiepoeng
--	----------------

Aktuelle skolefag som kan tilbys i nettverket Høgskolen i Norge:

KRL, Matematikk, Natur- og miljøfag, Samfunnsfag, Kroppsøving, Engelsk, Praktisk-estetiske fag

For informasjon om hvilke tilbud som er tilgjengelig for studenter med studierett på studieprogrammet, se www.hino.no.

Obligatoriske fag

1. Pedagogikk I (Flerkulturell) (30 studiepoeng)

Pedagogikk I er et flerfaglig studium med vekt på språk, tospråklighet og pedagogikk i en mangfoldig

og uensartet skole. Lærerrollen, lærings- og elevsyn og didaktiske emner i et kontrastivt perspektiv, er gjennomgående temaer i studiet.

2. Pedagogikk II (30 studiepoeng)

Pedagogikk II tilsvarer fagplanen i pedagogikk i allmennlærerutdanninga. Temaene på de tre hovedområdene er:

- Skolen, læreren og eleven i et flerkulturelt samfunn
- Læreplanteori, didaktikk og fag
- Den norske skolen i et historisk, samfunnsmessig og filosofisk perspektiv

3. Morsmål (30 studiepoeng)

Er under utarbeidelse og oversikt over tilgjengelige morsmål er på nettsidene til Høgskolen i Norge.

4. Språkdidaktikk (30 studiepoeng)

5. Valgfrie fag (30 + 30 studiepoeng)

Studentene kan velge mellom ulike undervisningsfag i skolen. Hvert av disse fagene må være på minimum 30 studiepoeng.

Det er mulig å søke om plass ved andre høgskoler dersom det er ønskelig å studere andre fag enn de som tilbys ved Høgskolen i Sør-Trøndelag. Dersom norskkompetansen er god nok, er det også mulig å søke om å få tas opp på høgskolenes videreutdanningstilbud eller obligatoriske fagtilbud der det ikke ennå finnes tilbud spesielt rettet mot tospråklige lærere. For tilbud ved de andre høgskolene, se www.hino.no

Praksis

Praksis i bachelorutdanningen omfatter seks ukers veiledet praksis. Tre uker er knyttet til pedagogikk II og 7–8 dager knyttes til de andre fagene som inngår i bachelorutdanningen. Det forventes at studenten tar praksis på tildelt praksisskole, dvs. normalt utenfor eget arbeidssted. Studentene må forvente en arbeidsdag på praksisskolen fra kl 08.00 – 16.00. Når studentene skal delta på f.eks. teamarbeid, personalmøter, foreldremøter, konferanser med mer, kan dette komme utenfor denne tidsrammen, da også på kveldstid. I tillegg må det brukes tid til individuell planlegging.

Innpassing

Studenter som har pedagogisk eller faglig utdanning som er godkjent i Norge tilsvarende noen av studieenheterne, kan få disse godkjent som en del av utdanningen. Studenter med fagutdanning fra andre land, kan søke om å få denne innpasset og godkjent som en del av bachelorutdanningen. I tillegg må de ta fagdidaktiske kurs for å få undervisningskompetanse.

EKSAMEN

Du er selv ansvarlig for å sette deg inn i, og holde deg oppdatert om eksamensordningen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag, Avdeling for lærer- og tolkeutdanning.

Eksamensperiodene er nærmere spesifisert i årsplanen for avdelingen. Oppmelding til ordinær eksamen gjør du i forbindelse med semesterregistreringen hvert semester.

Skal du opp til **ny/utsatt eksamen** må du selv melde deg opp på eget skjema før 15. september (høst) eller 15. februar (vår).

Eksamensruta legges på eksamenskontoret sin hjemmeside. I tillegg blir eksamensdato og romplassering for hver enkelt student å finne på StudentWeb.

For en fullstendig oversikt over hvilke rettigheter og plikter studentene har ved eksamen, les *forskrift om eksamen ved HiST, lov om universiteter og høyskoler og retningslinjer for eksamenskandidater*.

Viktige meldinger i forbindelse med eksamensavviklingen legges ut på eksamenskontorets sider.

Eksamenskontoret forutsetter at du er godt kjent med dette nettstedet.

Kontaktinformasjon:

www.hist.no

Eksamenskontor: Rom A-120

Begrunnelse og klage

Studenter ved Høgskolen i Sør-Trøndelag har rett til å kreve begrunnelse for karakter gitt ved eksamen og også klage på gitt karakter ved eksamen (jf. § 5-3 i universitets- og høyskoleloven og §15 i forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag).

Krav om begrunnelse må framsettes innen 3 uker etter at sensuren er kunngjort på StudentWeb. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt.

Klage på sensur må framsettes innen 3 uker etter at du har mottatt begrunnelse for karaktersetting eller innen 3 uker etter at eksamensresultatet er kunngjort på StudentWeb. Du har anledning til å anføre begrunnelse for klagen på klageskjemaet, ev. på eget ark.

Besvarelsene sendes ikke til ny sensurering før etter at klagefristen har utløpt. Dette for å påse at alle klager i emnet blir med. Klagebehandlingen kan derfor ta mer enn 2 måneder, spesielt etter eksamen i mai/juni, hvor ferieavvikling både for høgskolens personale og høgskolens klagesensorer kan påvirke behandlingstiden.

Vær oppmerksom på at:

Ved klage på karaktersetting på en felles eksamensbesvarelse (gruppe-/prosjekteksamen, hovedprosjekt) der det gis én felles karakter for alle studentene på gruppa, må alle de som er bedømt samlet, samtykke i og skrive under på klagen.

Ønsker du å klage på karakter i et emne som inngår i et allerede utskrevet *vitnemål* eller karakterutskrift etter fullført utdanning, må dette dokumentet tilbakeleveres til høgskolen før klagen kan tas under behandling. Dersom det framsettes klage over karaktersetting før vitnemålet er utskrevet, holdes vitnemålet tilbake og sendes ikke ut før klagen er ferdig behandlet og ny karakter registrert.

For emner der endelig karakter fastsettes på grunnlag av løpende vurdering eller flere delprøver, vil det fremgå av studiehåndboka/emnebeskrivelsen om klageadgangen gjelder for de enkelte delprøver eller kun på den samlede karakteren for hele emnet.

Ny sensur etter § 5-3 i universitets- og høgskoleloven kan ikke påklages. Det betyr at ny karakter etter en klage blir gjeldende resultat, selv om karakteren skulle vise seg å bli dårligere enn den opprinnelige.

Fusk

Fusk (juks) har å gjøre med å handle i strid med retningslinjene for den enkelte eksamen.

Eksempler på slike tilfeller:

- å benytte eller ha tilgjengelig ulovlige hjelpemidler ved den bestemte eksamen eller prøve
- feilaktig bruk av tillatte hjelpemidler, f. eks. mangelfulle kildehenvisninger
- presentere andres arbeid som sitt eget
- ureglementært samarbeid mellom kandidater eller grupper
- urettmessig å ha skaffet seg adgang til eksamen
- på andre måter handlet slik at det urettmessig kan gi fordeler ved eksamen/prøve.

Reaksjonsformer på fusk

Å fuske til eksamen innebærer et tillitsbrudd overfor høgskolen og er usolidarisk i forhold til medstudentene. Både av hensyn til fremtidige arbeidsgivere, høgskolens omdømme og medstudentene må fusk møtes med sterke reaksjoner. Reaksjonsformer er fastlagt i lov om universiteter- og høyskoler (uhl), kap. 4: Studentenes rettigheter og plikter.

Ifølge uhl § 4-7 kan fusk eller forsøk på fusk medføre at eksamen blir annullert. I § 4-8 er det også hjemlet en strengere tilleggsreaksjon, som innebærer at studenten blir utestengt fra institusjonen i inntil ett år. En slik utestenging vil medføre at studenten også fratas retten til gå opp til eksamen ved andre institusjoner under loven i tilsvarende periode.

Kort om saksgangen i fuskesaker

Fuskesaker fremmes vanligvis av avdelingen der studenten avlegger eksamen. Oppdages det fusk eller er mistanke om fusk ved skriftlig eksamen, skal studenten snarest varsles om dette. Eventuelle ulovlige hjelpemidler blir fratatt studenten. Studenten får fullføre eksamen, og vil deretter bli nærmere orientert om forholdet. Foruten å få komme med en muntlig forklaring skal studenten ha anledning til å avgi en skriftlig forklaring innen en nærmere angitt frist.

Når det oppstår mistanke om fusk ved hjemmeeksamener e.l., skjer det oftest i forbindelse med sensur. Også da skal studenten varsles og få anledning til å gi en forklaring.

Når det reises sak om fusk, skal sensur holdes tilbake inntil saken er avgjort.

Dersom det reises sak om utestenging, skal studenten informeres om retten til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson (uhl § 4-8 femte ledd).

Alle saker som reises angående fusk/forsøk på fusk ved eksamen eller prøve, skal sendes høgskolens klagenemnd for avgjørelse.

Både vedtak om annullering av eksamen og om utestenging kan påklages. Departementet er klageinstans.

Om fusk i lov, forskrift og regelverk

Universitets- og høgskoleloven

§ 4-7. *Annultering av eksamen eller prøve*

1. *Styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere eksamen eller prøve eller godkjenning av kurs hvis studenten*

a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende kurs eller prøve, eller til å delta i vedkommende kurs, eller

b) har forsøkt å fuske eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende kurs.

2. *Styret eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, kan annullere godskriving eller godkjenning av utdanning, eller fritak for eksamen eller prøve, hvis studenten har oppnådd dette ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden.*

3. *Vedtak om annullering etter første eller annet ledd kan påklages til departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd.*

4. *Adgangen til annullering foreldes ikke. [...]*

§ 4-8: *Utestenging og bortstenging [...]*

3. *En student som har opptrådt slik som beskrevet i nr. § 4-7 første eller annet ledd, kan ved vedtak av styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, utestenges fra institusjonen og fratås retten til å gå opp til eksamen ved institusjoner under denne lov i inntil ett år. Departementet gir nærmere regler om informasjonsrutiner m.v.*

4. *Vedtak om bortvisning eller utestenging treffes med minst to tredelers flertall. Vedtak om slik reaksjon*

kan påklages av studenten etter reglene i forvaltningsloven. Departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd, er klageinstans.

5. Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak om bortvisning eller utestenging er reist, eventuelt fra skriftlig advarsel etter første ledd nr. 1 er gitt. Utgiftene ved dette dekkes av institusjonen.

Eksamensforskrift for Høgskolen i Sør-Trøndelag

§ 16: Fusk og forsøk på fusk

Fusk og forsøk på fusk behandles etter § 4-7 og 4-8 i loven. Dette innebærer at følgende reaksjoner kan gjøres gjeldende for eksamenskandidater som fusker eller forsøker å fuske til eksamen:

- annullering av vedkommende eksamen eller prøve jf. § 4-7
- utestenging fra høgskolen og andre institusjoner under samme lov i inntil ett år, jf. § 4-8

Styrets klagenemnd fastsetter reaksjonsformen ved fusk eller forsøk på fusk. Studenter som får annullert eksamen etter § 4-7, har ikke adgang til å fremstille seg til utsatt eller ny eksamen.

Avdeling for lærer- og tolkeutdanning:

Du må også sette deg inn i bestemmelser om kildehenvisninger ved innlevering av mapper, prosjektoppgaver, hjemmeeksamener og andre arbeider som inngår i vurderingsordning for emner ved avdeling for lærer- og tolkeutdanning.

Avskrift, eller tilnærmet avskrift, fra andres eksamensbesvarelser eller fra bøker, internett eller annet, uten korrekt kildehenvisning, anses som fusk, og behandles iht. forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag § 16. Følgende reaksjoner kan gjøres gjeldende ved fusk: annullering av eksamen, eventuelt også utestenging fra Høgskolen i Sør-Trøndelag og miste retten til å gå opp til eksamen ved andre institusjoner under universitets- og høgskoleloven i inntil ett år.

Søknad om 4. gangs eksamen

I forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag heter det:

"Det er ikke anledning til å framstille seg til eksamen i samme emne mer enn tre ganger. Ved ny eller utsatt eksamen gjelder det pensum som var fastsatt siste gang det ble gitt undervisning i angjeldende emne.

Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad dispensere fra bestemmelsene i dette punktet. For å få dispensasjon, kan det kreves at studenten har gjennomført nye arbeidskrav eller på annen måte kan dokumentere en situasjon som sannsynliggjør at det er et grunnlag for å bestå eksamen...."

På bakgrunn av dette har dekan fastsatt følgende regler for søknad om 4. gangs eksamen ved avdeling for lærer- og tolkeutdanning, med virkning fra og med eksamensperioden våren 2006:

Skriftlig begrunnet søknad om 4. gangs eksamen sendes til avdelingen v/ studiekoordinator. Kopi av vedtak sendes til avdelingsstyret.

Søknader om 4. gangs eksamensforsøk innvilges kun helt unntaksvis. Grunnlaget for denne type vurdering skal til vanlig ha basis i sykdom dokumentert gjennom legeerklæring o.l. Eksempel på en slik vurdering vil være en student som har strøket 3. ganger i norsk, og som i etterkant får konstatert

dysleksi, eller studenter som på annen måte kan dokumentere at det har vært endringer av en slik karakter i deres studie- og/eller livssituasjon som tilsier at sannsynligheten for å bestå eksamen nå er vesentlig høyere enn sist de var oppe til eksamen i emnet.

Denne innskjerpingen gjøres gjeldende fra og med eksamensperioden våren 2006.

Søknad om tilrettelegging

Kandidater som har behov for å få avlegge eksamen under særskilte vilkår, må sende dokumentert søknad til vedkommende avdeling innen fristene som er oppgitt i studiehåndboka

Frist for søknad for høsteksamen er 15. september

Frist for vårsemesteret er 15. februar:

Søknad må være vedlagt dokumentasjon av nyere dato, normalt ikke eldre enn 2 år. Dette i henhold til forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag.

Det kan søkes om særordninger i form av spesiell fysisk tilrettelegging, hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen. Eventuelle innvilgede særordninger skal ikke gi bedre eksamensvilkår enn hva de øvrige studentene har.

Skulle du ha behov for særordninger i forbindelse med eksamen, ta gjerne kontakt med studieadministrasjonen for veiledning i god tid før søknadsfrist.

Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Fastsatt av styret for Høgskolen i Sør-Trøndelag 22. juni 2005, med hjemmel i lov av 2005-04-01 nr. 15: Lov om universiteter og høyskoler (uhl).

§ 1 Virkeområde

1. Bestemmelsene i denne forskrift gjelder for alle vurderingsordninger, dvs. eksamener, forprøver og andre obligatoriske aktiviteter i studiet, bedømmelser av framsyninger, framføringer eller annen vurdering, når resultatet inngår på vitnemål eller karakterutskrift og/eller er avgjørende for studieprogresjon eller godkjent utdanning.
2. Dersom bestemmelsene i denne forskrift ikke er i overensstemmelse med bestemmelser om eksamen og sensur fastsatt av departementet i nasjonale rammeplaner for et studium, gjelder bestemmelsene i rammeplanen foran denne forskriften.

§ 2 Definisjoner

1. Plandokumenter

Rammeplan: Plan der det er fastsatt nasjonale rammer for et studieprogram.

Fagplan: Plan utarbeidet ved høgskolen for et studieprogram, med utgangspunkt i en nasjonal rammeplan.

Studieplan: Plan utarbeidet ved høgskolen for et studium uten nasjonal rammeplan.

Emnebeskrivelse: Oversikt i fagplan, studieplan og/eller studiehåndbok over faglig innhold, vurderingsformer, pensum etc. for et emne.

2. Studieenheter

Emne er den minste studiepoenggivende enhet som kan inngå i et fag, en emnegruppe, et studieprogram eller en grad.

Fag er en samling av beslektede emner som er samlet under én felles fagbetegnelse.

Emnegruppe er en kombinasjon av emner fra ett eller flere fag/fagområder som gjennom fag- eller studieplan er definert til å utgjøre en samlet enhet.

Studieprogram er studieløp med et definert innhold i henhold til fag- eller studieplan, som studentene tas opp til, får studierett til og som fører fram til en avsluttet eksamen eller grad.

Når det i de følgende punkter benyttes begrepet emne, gjelder de samme regler dersom det er mer omfattende eksamener som dekker fag eller emnegruppe.

3. Med eksamen menes i denne forskriften:

Vurdering av studentens kunnskaper eller ferdigheter i et emne, i samsvar med vurderingsordninger fastlagt i emnebeskrivelse, og som inngår i sluttvurderingen av et emne eller som gir grunnlag for fastsettelse av selvstendig karakter på vitnemålet eller karakterutskriften.

Eksamen i et emne vil normalt være en eller flere av følgende eksamenstyper: skriftlig eksamen,

mundtlig eksamen, prosessvurdering underveis i emnet, presentasjon av praktisk oppgave, demonstrasjon av individuell ferdighet, bedømmelse av studentarbeider samlet i mapper, prosjektrapport, presentasjon av prosjekt, rapport over laboratoriearbeid eller praksisstudier.

Eksamen kan være individuell eller i fastlagte grupper og kan foregå i anvist lokale, normalt med tilsyn, eller som hjemmeeksamen.

- 3.1. Med **ordinær eksamen** menes i denne forskriften:
Den eksamen som holdes når undervisningen i et emne eller del av et emne er avsluttet.
- 3.2. Med **utsatt eksamen** menes i denne forskriften:
Eksamen for studenter som var sykemeldt eller hadde annet gyldig fravær ved siste ordinære eksamen.
- 3.3. Med **ny eksamen** menes i denne forskriften:
Eksamen for studenter som ikke har bestått siste ordinære eksamen.
- 3.4. Med **ekstraordinær eksamen** menes i denne forskriften:
Eksamen som ikke faller innenfor definisjonen av ordinær, utsatt eller ny eksamen. Ekstraordinær eksamen kan arrangeres når høgsolen i særskilte tilfeller finner det nødvendig. Avdelingen avgjør om ekstraordinær eksamen skal arrangeres.
4. Med **praksisstudier (praksisemner)** menes i denne forskriften:
Obligatoriske praksisperioder som studenten, i henhold til ramme-, fag- eller studieplan, må bestå for å få vitnemål.
5. Med **obligatoriske arbeidskrav** menes i denne forskriften:
Generell betegnelse for arbeidskrav eller andre krav, som av faglig-pedagogiske grunner er lagt inn i et emne og som skal være gjennomført og godkjent i samsvar med studieprogrammets plandokumenter, jf. § 2 pkt. 1.
6. Med **forprøve** menes i denne forskriften:
Obligatorisk test som ikke gir studiepoeng, men som må vurderes til bestått ifølge de kriterier som er bestemt for forprøven.
7. Med **student** menes i denne forskriften:
En som er tatt opp til emne, fag eller studieprogram ved høgsolen, med hjemmel i uhl §§ 3-6 og 3-7, eller som er gitt adgang til eksamen med hjemmel i uhl § 3-10.
8. Myndighet til å treffe vedtak med hjemmel i denne forskriften er hovedsakelig lagt til avdelingene. På noen punkter har forskriften bestemt at styret selv skal treffe vedtaket.

§ 3 Vurderingsformer

1. Avdelingen fastsetter hvilken vurderingsform, evt. kombinasjon av vurderingsformer, som skal

gjelde for et emne. Normalt skal vurderingsformen ligge innenfor det som følger av § 2 pkt. 3, men avdelingen kan fastsette andre former.

Oversikt over hvilke vurderingsformer som er fastsatt for et emne, skal framgå av emnebeskrivelsen. Det samme gjelder regler for vekting av de enkelte eksamener eller prøver.

- Bestemmelser om offentlighet ved muntlig eksamen er fastlagt i uhl § 3-9 tredje ledd. Avdelingen kan gjøre unntak fra regelen om offentlighet i det enkelte tilfelle etter ønske fra vedkommende eksamenskandidat, når tungtveiende grunner taler for det. Klinisk eksamen er unntatt fra offentlighet.

§ 4 Tidspunkt for eksamen

- Ordinær eksamen holdes når det er gjennomført og fullført undervisning i et emne. Tidspunkt for den enkelte eksamen fastsettes av avdelingen og kunngjøres i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag. Oversikt over eksamensdatoene for ordinær eksamen skal normalt foreligge i studiehåndboka. Eventuelle endringer skal være kunngjort innen oppmeldingsfristen. Endringer på et senere tidspunkt kan bare gjøres ut fra særlig tungtveiende grunner.

Oversikt over eksamenslokale (rom) skal være tilgjengelig via StudentWeb senest 2 uker i forkant av hver eksamensperiode.

- Avdelingen fastsetter tidspunkt for utsatt eksamen. Eksamensdato kunngjøres senest 2 uker i forkant av eksamensperioden. Når det kreves at den aktuelle eksamen er bestått før videre studieprogresjon tillates, skal utsatt eksamen avvikles slik at videre studieprogresjon er mulig. Utsatt eksamen skal normalt være avviklet innen utgangen av påfølgende semester.
- Ny eksamen kan arrangeres på samme tid som ordinær eksamen, eller bestemmes å avvikles sammen med utsatt eksamen.
- For studenter med individuelle utdanningsplaner som avviker fra den normerte, kan nye eksamensforsøk etter studentens valg avlegges sammen med ordinær eksamen eller ny/utsatt eksamen, dersom slik eksamen likevel skal arrangeres i den perioden studenten ønsker å melde seg opp.
- Studenter som ønsker å forbedre eksamenskarakter som er bestått, må melde seg opp til ordinær eksamen. Avdelingen kan gjøre unntak for studenter i siste årskurs, dersom utsatt eller ny eksamen likevel skal arrangeres.
- Avdelingen avgjør om ekstraordinær eksamen skal arrangeres, tidspunkt for denne og hvordan kunngjøring skal skje. Kunngjøring skjer via internett, ev. også ved oppslag.

§ 5 Studierett. Adgang til eksamen

1. For å få adgang til eksamen i det emne, fag eller studieprogram en er tatt opp til, må studenter med hjemmel i uhl §§ 3-6 og 3-7 være registrert og påmeldt til eksamen innenfor de frister som er fastsatt av høgsolen og kunngjort i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag, samt ha betalt de avgifter høgsolen har pålagt studenten. Studenter som er gitt adgang til eksamen med hjemmel i uhl § 3-10, må ha betalt fastsatt avgift, jf. eget reglement for privatister.
2. Obligatoriske arbeidskrav og/eller forprøver fastsatt i emnebeskrivelse, fag- eller studieplan må være oppfylt/bestått før man kan framstille seg til eksamen/få karakter i emnet eller gå ut i praksisstudier, såfremt annet ikke er bestemt i plandokumentene. Det kan også stilles konkrete krav om beståtte eksamener. Teoriforelesninger regnes normalt ikke som arbeidskrav. Kandidater som står i fare for å bli utestengt fra eksamen, skal varsles senest 3 uker før eksamen og gis en endelig frist for å oppfylle arbeidskravene.
3. I henhold til de vedtatte plandokumentene kan det settes betingelser til studieprogresjon for at en student flyttes opp til høyere årskurs.
4. Det er ikke anledning til å framstille seg til eksamen i samme emne mer enn tre ganger. Ved ny eller utsatt eksamen gjelder det pensum som var fastsatt siste gang det ble gitt undervisning i angjeldende emne.

Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad dispensere fra bestemmelsene i dette punktet. For å få dispensasjon, kan det kreves at studenten har gjennomført nye arbeidskrav eller på annen måte kan dokumentere en situasjon som sannsynliggjør at det er et grunnlag for å bestå eksamen.

Studenter har rett til å gjennomføre hvert praksisstudium én gang til dersom første gang vurderes til ikke bestått. Ved andre gangs ikke bestått på samme praksisstudium må studenten avbryte studiet. Bare i særskilte tilfeller kan avdelingen innvilge dispensasjon.

5. En student kan kreve å få framstille seg til eksamen i inntil ett år etter at emnet ikke lenger eksisterer på studieprogrammet. Retten til å fortsette ved et emne, fag eller studieprogram kan være regulert ved særskilte krav. Slike krav fastsettes av avdelingen, og skal framgå av gjeldende fag- eller studieplaner.
6. Når det skal arrangeres ekstraordinær eksamen, avgjør avdelingen i hvert enkelt tilfelle hvilke vilkår som må være oppfylt for å få adgang til eksamen/få karakter i emnet, og hvilket pensum som ligger til grunn ved eksamen.
7. Studieretten til det studieprogrammet en student er opptatt til, opphører dersom studieprogrammet ikke kan fullføres innen det dobbelte av normert studietid eller det dobbelte av den studietid som følger av avtalt individuell utdanningsplan. Studieretten kan også opphøre når det er klart at studieprogrammet ikke kan fullføres i henhold til pkt. 4. Styret selv fatter vedtak om opphør av studierett.

§ 6 Oppmelding til eksamen

1. Oppmelding til eksamen skal skje via StudentWeb eller automatisk av høgskolen. Oppmelding kan foretas på skjema dersom det ikke er mulig å melde seg opp via StudentWeb. Informasjon om rutiner og frister for oppmelding skal kunngjøres i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag.
2. Senest 3 -tre- uker før ordinær eksamensperiode starter skal studentene på StudentWeb finne oversikt over hvilke emner de er meldt opp til, med eksamensdato og sensurfrist. Ved ny eller utsatt eksamen skal samme oversikt være tilgjengelig via StudentWeb senest 1 uke før eksamensperioden starter. Det er studentens plikt å kontrollere at eksamenspåmeldingen er korrekt.

§ 7 Trekk og fravær fra eksamen.

1. Dersom en student ønsker å trekke seg fra eksamen, må det skje senest to uker før eksamensdato. Melding om trekk gjøres via StudentWeb, eventuelt på eget skjema. En student som har trukket seg fra en eksamen, regnes som ikke å ha vært oppmeldt til vedkommende eksamen, og kan ikke framstille seg på nytt før ved neste ordinære eksamen.
2. Dersom en student uteblir fra eksamen, regnes fraværet som ugyldig med mindre vedkommende uten ugrunnet opphold leverer sykemelding eller dokumenterer annen rimelig grunn for uteblivelsen. Bare i særlige tilfeller kan dokumentasjon innlevert senere enn 3 døgn etter eksamensstart godkjennes som gyldig fravær.

Dersom fraværet blir vurdert som gyldig, har studenten rett til å framstille seg til utsatt eksamen. Dersom fraværet blir vurdert som ugyldig, gis ikke vedkommende mulighet for framstilling til eksamen før neste gang det arrangeres ordinær eksamen i faget. Ugyldig fravær regnes som ett eksamensforsøk og teller med i det antall ganger en har rett til å gå opp til eksamen i samme emne.

§ 8 Særordninger

1. Kandidater som har behov for å få avlegge eksamen under særskilte vilkår, må sende dokumentert søknad til vedkommende avdeling innen de oppgitte fristene. Dokumentasjon skal være av nyere dato, normalt ikke eldre enn 2 år. En kandidat som etter fristens utløp søker om å avlegge eksamen under særskilte vilkår, har rett til å få sin sak behandlet dersom vedkommende godtgjør at grunnlaget for søknaden er kommet opp etter at ordinær søknadsfrist er utløpt. Dersom behovet for særordning er permanent, kan det søkes om å få godkjent særordningene for hele studieperioden.
2. Særordninger kan gis i form av spesiell fysisk tilrettelegging, hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen. Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad godkjenne at en kandidat får avvikende eksamensform.
3. Utvidet tid eller bruk av hjelpemidler skal kompensere for funksjonshemming eller en spesiell midlertidig situasjon, men skal ikke gi bedre eksamensvilkår enn de øvrige studentene har.

4. Studenter med dysleksi eller andre lese-/skrivevansker kan etter søknad få lagt ved besvarelsen en anonymisert attest som bekrefter dette.
5. Kandidater som ikke har norsk som morsmål, skal normalt gis adgang til å bruke to-språklige ordbøker. Dette gjelder ikke eksamener som er spesielt tilrettelagt for denne studentgruppen. Eventuelle ordbøker kan kreves innlevert for godkjenning før eksamen og vil da bli utlevert på eksamensdagen.
6. Forlenget tid til eksamen kan normalt gis med:
 - 30 minutter for eksamener som varer til og med 3 timer
 - 45 minutter for eksamener som varer til og med 6 timer
 - 60 minutter for eksamener som varer mer enn 6 time
 - 90 eller 120 minutter for eksamen som varer mer enn 8 timer
 - Inntil 1 dag ekstra for hjemmeeksamen.

Avdelingen kan fastsette lengre tid når særlig tungtveiende grunner gjør dette nødvendig.

7. Avdelingen kan etter søknad godkjenne at eksamen avvikles utenfor institusjonen når dette kan skje under betryggende kontroll. Institusjonene skal forhåndsgodkjennes av høgskoledirektøren. Studenten kan ilegges en avgift som dekker merkostnadene.

§ 9 Hjelpemidler

1. Avdelingen fastsetter hvilke hjelpemidler som er tillatt ved eksamen i et emne. Studentene skal på forhånd ha fått oversikt over tillatte hjelpemidler; vanligvis i emnebeskrivelsen i studiehåndbok, fag- eller studieplan. Hvilke hjelpemidler som er tillatt, skal dessuten tydelig framgå på eksamensoppgaven.
2. Bruk av ulovlige hjelpemidler betraktes som fusk. Studentene har plikt til å sette seg inn i hva som er lovlige hjelpemidler ved ulike eksamensformer. Besittelse av ulovlige hjelpemidler etter at eksamen er igangsatt, betraktes som forsøk på fusk.

§ 10 Karaktersystem - vurderingsuttrykk

1. Ved eksamen benyttes bokstavkarakterer fra A–F, der A er beste og E dårligste ståkarakter, mens F gis ved ikke bestått. Vurderingen kan også graderes med karakterene Bestått og Ikke bestått.
2. Avdelingen kan bestemme at karakterene Bestått/Ikke bestått kan nyttes ved vurdering av eksamener som teller med inntil 30 studiepoeng. For den enkelte student begrenses omfanget av slike eksamener til maksimalt ¼ av teoridelen av et profesjonsstudium. Dette gjelder ikke rene praksisstudier/praksisperioder, som alltid kan vurderes til Bestått/Ikke bestått.
3. Ved fastsetting av endelig karakter på bakgrunn av flere deleksamener, kreves det at alle deleksamenene er vurdert til bestått karakter før det gis endelig karakter. Alle deleksamener som

skal inngå i beregningen av én samlet karakter for et emne, skal være basert på gjennomgående lik karakterskala. Det skal framgå av emnebeskrivelsen hvordan vektning av deleksamener og beregning av samlekarakter skjer.

4. Dersom en kandidat har framstilt seg til samme eksamen mer enn én gang, blir beste karakter gjeldende.

§ 11 Sensur

1. Høgskolen skal sikre at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Avdelingen fastsetter vurderingsformene for det enkelte studieprogram. Vurderingsformene skal være nedfelt i emnebeskrivelsen for det enkelte emne. Når eksamen i et emne består av flere deler, skal det framgå av emnebeskrivelsen hvordan den endelige karakteren fastlegges. Det skal framgå av plandokumentene hvilke vurderinger som inngår i den endelige karakteren og hvilke vurderinger som har status som forprøve.
2. Avdelingen oppnevner sensorer.
3. Ved hvert studieprogram skal det ved skriftlig eksamen benyttes ekstern sensor i tillegg til intern i minimum ett emne per årstrinn. Ekstern sensor i tillegg til intern skal benyttes i eksamener som omfatter minimum 1/5 av studieprogrammet. I tillegg til å sensurere besvarelsene skal ekstern sensor før eksamen godkjenne eksamensoppgavene i emnet. For større eksamener på 30 studiepoeng eller mer og med mer enn 30 studenter som går opp, kan ekstern sensor alternativt benyttes til samsensur av et begrenset antall uttrekte besvarelser, sammen med intern sensor. Ekstern sensor i tillegg til intern skal også benyttes ved masteroppgaver og ved klagesensur, jf. uhl § 3-9.
4. En student som ikke har bestått en eksamen som inngår som en del i en avsluttende, sammensatt vurdering, skal normalt underkastes ny sensur bare i den ikke-beståtte delen. Tilsvarende gjelder når studenten framstiller seg for å forbedre eksisterende karakter i en del av en sammensatt vurdering.

For emner hvor eksamen er sammensatt av en skriftlig og en justerende muntlig prøve, kan en student som ikke har bestått skriftlig prøve, ikke framstille seg til muntlig prøve.

Student som deltar i prosjektgrupper/gruppeeksamen, og som har unndratt seg arbeid og forpliktelser i den sammenheng, kan få eksamen vurdert til en dårligere karakter enn resten av gruppen eller til ikke bestått. Det forutsettes at unndragelsen er dokumentert eller klart sannsynliggjort.

5. Sensuren skal foreligge innen 15 virkedager hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig med utvidet frist. Styret selv kan gjøre unntak for enkelteksamener. Jf. uhl § 3-9, fjerde ledd. For masteroppgaver og tilsvarende større skriftlige arbeider er sensurfristen 6 uker fra innlevering. Kunngjøring av eksamensresultat gjøres via StudentWeb, eventuelt via internett eller ved oppslag med kandidatnummer. Studentene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensuren.

- 6 Ekstern evaluering av vurderingsordningene, jf. uhl § 3-9, første ledd, kan gjennomføres for deler av et studieprogram eller for ett eller flere studieprogram samlet. Innen alle studieprogram skal det gjennomføres ekstern evaluering av vurderingsordningene minimum hvert femte år. Evalueringen skal forankres i rutiner i kvalitetssystemet.

§ 12 Fritak for eksamen eller prøve

1. Dokumentert søknad om fritak for eksamen eller prøve framsettes overfor avdelingen. Fritak skal gis når det er godtgjort at tilsvarende eksamen eller prøve er avlagt ved samme eller annen institusjon. Det kan også gis fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak, jf. uhl § 3-5.
2. Søknad om fritak for eksamen eller prøve må normalt være framsatt innen 4 -fire- uker etter at påbegynt studieprogram.
3. Fritak for eksamen eller prøve skal framgå på vitnemål og karakterutskrift, med angivelse av på hvilket grunnlag fritak er gitt.

§ 13 Reduksjon i studiepoeng

Dersom en student avlegger eksamen i emner som helt eller delvis overlapper hverandre, skal dette normalt føre til reduksjon i studiepoeng på vitnemål eller karakterutskrift. Slik faglig overlapping skal om mulig være opplyst i aktuell fag- eller studieplan. Studiepoengreduksjonen gis fullt ut i det emnet som overlappes av et annet emne, eller i det emnet hvor studenten sist har avlagt eksamen.

§ 14 Vitnemål, karakterutskrifter

1. Vitnemål utstedes etter avsluttet grad, yrkesutdanning eller annet studieprogram. For mindre enheter eller ikke fullførte yrkesutdanninger eller annet studieprogram utstedes karakterutskrift. *Diploma Supplement* utstedes automatisk i forbindelse med vitnemål for studieprogram av 2 års varighet eller mer.

Vitnemål utstedes enten automatisk eller på anmodning.

2. Studenter som har fått fritak etter § 12, og som tilfredsstiller kravene til fullført studium, kan få vitnemål dersom minst halvparten av studiet regnet i studiepoeng er gjennomført ved høyskolen. Dersom en mindre del av studiet er tatt ved høyskolen, vurderes det i hvert enkelt tilfelle hvilken institusjon som skal utstede vitnemål.
3. Studenter som har forbedret karakterer som inngår i et vitnemål, kan kreve å få utstedt en karakterutskrift.

Når det sannsynliggjøres at et vitnemål er tapt, kan det etter søknad utstedes nytt vitnemål. Slikt nytt vitnemål skal tydelig merkes DUPLIKAT. Studentene ikreves et gebyr for dette.

4. Vitnemålet skal som et minimum gi opplysning om:
 - hvilken utdanning som er gjennomført
 - hvilken tittel/grad som evt. er oppnådd
 - navn, studiepoeng og karakter for emner som er gitt avsluttende vurdering, og som inngår i studieprogrammet
 - tidspunkt for avlagt eksamen for de enkelte emner som inngår i studieprogrammet
 - tidspunkt for fullført utdanning
 - hvilke emner kandidaten har fått fritak/godkjenning for, og grunnlaget for slikt fritak/godkjenning
 - tittel på større skriftlige arbeider som gis egen karakter på vitnemålet
 - opplysning om det karaktersystem som er benyttet.
5. Eksamener eller forprøver som inngår i en større sammensatt vurdering i et emne, skal normalt ikke spesifiseres på vitnemål eller karakterutskrifter.

§ 15 Begrunnelser og klager

1. Klage over formelle feil ved eksamen behandles etter § 5-2 i loven. Slik klage behandles av styrets klagenemnd på vegne av Høgskolestyret.
2. Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting behandles etter § 5-3 i loven. Ved klagebehandlingen følges forvaltningslovens prinsipper om saksopplysninger. Dvs. at studentens klage og ev. skriftlig sensorbegrunnelse sendes med, sammen med generelle faglige opplysninger (pensumoversikt, ev. sensorveiledning/mønsterbesvarelse o. likn.). Muntlig eksamen, de fleste typer av prosessvurdering, vurdering av praksisstudier og andre vurderingsformer som ikke kan etterprøves, kan ikke påklages mht karakterfastsetting, jf. uhl § 5-3.
3. Klager eller krav om begrunnelse etter pkt. 1-2 framsettes overfor den avdeling som har ansvaret for vedkommende eksamen.
4. Ved klage på karaktersetting på felles eksamensbesvarelse der det gis én felles karakter (gruppe-/prosjekteksamen), må alle de som er bedømt samlet, samtykke i og skrive under klagen.
5. Framsettes det klage over karakterfastsetting for et emne som omfattes av et allerede utferdiget vitnemål eller karakterutskrift etter fullført utdanning, må dette dokumentet tilbakeleveres til høgskolen før klagen kan tas under behandling.
6. Dersom det framsettes klage over karaktersetting før vitnemål er utferdiget, vil slikt vitnemål ikke bli utferdiget før klagen er ferdig behandlet.

§ 16 Fusk og forsøk på fusk

Fusk er å handle i strid med retningslinjene for den enkelte eksamen. Eksempler på slike tilfeller:

- å benytte eller ha tilgjengelig ulovlige hjelpemidler ved den bestemte eksamen eller

- prøve
- feilaktig bruk av tillatte hjelpemidler
- mangelfulle kildehenvisninger
- presentere andres arbeid som sitt eget
- ureglementært samarbeid mellom kandidater eller grupper
- urettmessig å ha skaffet seg adgang til eksamen
- på andre måter handlet slik at det urettmessig kan gi fordeler ved eksamen/prøve.

Fusk og forsøk på fusk behandles etter §§ 4-7 og 4-8 i uhl. Dette innebærer at følgende reaksjoner kan gjøres gjeldende for eksamenskandidater som fusker eller forsøker å fuske til eksamen:

- annullering av vedkommende eksamen eller prøve jfr. § 4-7
- utestenging fra høgskolen og andre institusjoner under samme lov i inntil ett år, jfr § 4-8.

Styrets klagenemnd fastsetter reaksjonsformen ved fusk eller forsøk på fusk. Studenter som får annullert eksamen etter § 4-7, har ikke adgang til å fremstille seg til utsatt eller ny eksamen.

§ 17 Utfyllende bestemmelser

Innenfor de rammer som fastsettes av loven og denne forskrift, fastsetter det enkelte avdelingsstyre selv utfyllende regler om forhold som er særegne for avdelingens eksamener.

§ 18 Retningslinjer for praktisk gjennomføring av eksamen

Høgskoledirektøren kan fastsette nærmere retningslinjer for den praktiske gjennomføring av eksamen. Slike retningslinjer kan fastsettes for eksamenskandidatene, eksamensvakter, eksamensansvarlige, faglærere og sensorer.

§ 19 Ikraftttredelse

Denne forskriften trer i kraft 01. august 2005. Fra samme dato opphører Forskrift om eksamen for Høgskolen i Sør-Trøndelag av 18. september 2002.

Reglement for kandidater som skal avlegge eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Fastsatt av høgskoledirektøren 12.10.05, med hjemmel i § 18 i Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag av 22. juni 2005.

Høgskolens eksamensforskrift regulerer bl.a. forhold som oppmelding til eksamen, adgang til eksamen, individuell tilrettelegg etc. Dette reglementet er en utdyping av forhold knyttet til den praktiske gjennomføringen av eksamen. Eksamenskandidater plikter å sette seg inn i høgskolens eksamensforskrift og dette reglementet.

Skriftlig eksamen

1. Eksamensavviklingen i eksamenslokalet ledes av eksamensvakter. Eksamenskandidaten plikter å rette seg etter eksamensvaktens instruksjoner.
2. Eksamenskandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 15 minutter før eksamen starter. Eksamenslokalet vil normalt være åpent fra 30 minutter før eksamen starter.
3. Eksamenskandidater som kommer for sent til eksamen, må henvende seg til eksamensansvarlig i studieadministrasjonen, ev. til eksamensansvarlig på eksamensstedet hvis dette ligger utenfor skolens område. Kandidater som møter mer enn 60 minutter for sent, gis ikke adgang til eksamen. Det gis ikke tillegg i tid.
4. Eksamenskandidaten skal ikke ha annet enn skrive- og tegnesaker, tillatte hjelpemidler, mat og drikke på plassen. Eksamenskandidaten har selv ansvar for å påse at tillatte hjelpemidler ikke inneholder ulovlige notater. Tillatte hjelpemidler legges på pulten for kontroll. Hjelpemidlene skal være i samsvar med de hjelpemidlene som er oppført på eksamensoppgaven. Dette kan bli kontrollert av eksamensvaktene. Vesker skal plasseres på anvist sted, og mens eksamen pågår, skal tilgang til disse foregå under tilsyn av eksamensvakt. Mobiltelefoner, pc'er, mp3-spillere og lignende utstyr skal ligge avslått i vesken.

Eksamenskandidater som har søkt om, og er innvilget bruk av spesielle ordbøker under eksamen, skal levere inn disse for kontroll til studieadministrasjonen senest to – 2 – virkedager før eksamensdato. Boken/bøkene utleveres ved eksamensstart.

5. Etter utlevering av eksamensoppgave og papir vil hovedvaktene gå rundt med en kandidatliste for oppmøtekvittering. Kandidaten har selv ansvar for å kvittere på kandidatlisten. Studiekort eller gyldig legitimasjon med foto, samt kvittering for betalt

studieavgift, må forevises når det kvitteres på kandidatlisten. Studiekortet skal ligge godt synlig på bordet under hele eksamen.

Privatister og fjernundervisningsstudenter må kunne legitimere seg og vise kvittering for betalt studieavgift.

Eksamenskandidater som har fått utdelt eksamensoppgaven, kan ikke forlate eksamenslokalet før de har kvittert på kandidatlisten, og tidligst 60 minutter etter eksamensstart.

6. Dersom en eksamenskandidat mener det er uklarheter eller feil i oppgaven, beskrives dette på et kladdark og leveres eksamensvakt. Eksamensvakten vil sørge for at eksamensansvarlig i studieadministrasjonen gjøres kjent med dette. Eksamensansvarlig har ansvar for å varsle ansvarlig faglærer.
7. Høgskolen bruker eksamenspapir med gjennomslag. Besvarelsen må derfor skrives med svart eller blå penn som gjør at alle kopiene er leselige. Dette er kandidatens eget ansvar. Andre farger kan benyttes til å tegne figurer og diagram. Feil rettes med enkel overstrykning, og det er ikke tillatt å benytte korrekturlakk. Husk at eksamenspapir ikke må benyttes som skriveunderlag, dette vil gjøre kopiene uleselige.

Kandidatnummer, emnekode og dato skal påføres alle arkene. Arkene skal nummereres og påføres totalt antall innleverte ark. Bakerste kopi beholdes av eksamenskandidaten, sammen med kladd og oppgavetekst. Original og øvrig(e) kopi(er) leveres inn. Ved besvarelser med vedlegg må kandidaten påføre vedlegget kandidatnummeret, og vedlegget skal legges bakerst i besvarelsen.

Eksamenskandidater som vil levere blankt, må fylle ut et eksamensark med kandidatnummer, emnekode og dato.

Eksamenskandidaten skal levere inn alt kladd-, innførings- og omslagspapir som ikke er benyttet, samt eventuelt utleverte hjelpemidler, dersom ikke annet er avtalt.

Innleverte besvarelser skal ikke leveres tilbake til eksamenskandidaten, uansett hvilken grunn som anføres.

8. I noen spesielle og akutte situasjoner *kan* eksamenskandidaten gis anledning til å levere kladden som en del av besvarelsen. Hovedvakten skal da dokumentere at den spesielle og akutte situasjonen oppsto under eksamen.

9. Enhver form for kontakt eksamenskandidatene i mellom er forbudt under eksamen. Alle spørsmål rettes til eksamensvakt. Kandidaten kan ikke forlate plassen sin uten tillatelse fra eksamensvakt.
10. Eksamenskandidaten tilkaller eksamensvakt når besvarelsen skal leveres. Eksamensvakt kontrollerer alle innleverte ark. Deretter kan kandidaten forlate lokalet, men ikke før tidligst 60 minutter etter eksamensstart.
11. Etter at eksamen er avsluttet gis det ytterligere 15 minutter til å klargjøre besvarelsen for innlevering. I disse 15 minuttene er det ikke tillatt å arbeide med besvarelsen.
12. Dersom en eksamenskandidat er i besittelse av hjelpemidler det ikke er tillatt å ha med under eksamen, blir dette betraktet som fusk eller forsøk på fusk og vil bli behandlet i samsvar med eksamensforskriftens § 16, jf lov om universiteter og høyskoler.

Hjemmeeksamen

13. Besvarelsen skal leveres eksamensansvarlig, eller den som eksamensansvarlig har delegert dette til, innen det tidspunkt som er bestemt. Eksamenskandidaten kan også velge å postlegge besvarelsen dersom dette er avtalt med eksamensansvarlig, og da må det foreligge dokumentasjon fra posten på at besvarelsen er postlagt innen innleveringsfristen. Besvarelsen kan også sendes via e-post eller høyskolens e-læringsplattform, om det er gjort avtaler om dette med eksamensansvarlig.
14. Besvarelsen skal leveres/sendes i det antall eksemplarer som er bestemt. Besvarelsen skal påføres kandidatnummer, emnekode, antall innleverte svarark og dato (og antall på ev. vedlegg). Dersom det er innført egenerklæringsskjema om bruk av hjelpemidler ved hjemmeeksamen, skal signert skjema leveres sammen med besvarelsen. Eksamenskandidaten må selv sørge for å ha en kopi til seg selv.
15. Eksamenskandidaten har ikke krav på å få returnert besvarelsen eller eventuelle vedlegg til besvarelsen.

Praktisk eksamen

16. Ved praktisk eksamen kan enkelte av punktene i eksamensreglementet fravikes. Faglærer vil i slike tilfelle orientere om dette, blant annet ved å informere på avdelingens hjemmeside.
17. Dersom det under den praktiske eksamen oppstår feil på teknisk utstyr, vil det bli gitt

kompensasjon i tid.

Bruk av pc ved skriftlig eksamen under tilsyn

18. PC som brukes under eksamen, skal ikke være tilknyttet nettverk og skal inneholde standard Office-pakke, unntatt Access, som programvare. I tillegg må Adobe Reader være tilgjengelig på maskinen. Dersom det er behov for programvare utover dette, skal det godkjennes av fagansvarlig i de ulike emner.
19. Studenter skal lagre sin besvarelse på pc og på utlevert utstyr for å sikre at eksamensdata ikke går tapt under eksamen.
20. Når eksamen er ferdig, skal kandidaten sammen med eksamensvakt ta med utlevert utstyr med eksamensbesvarelse og kontakte studieadministrasjonen, som sørger for utskrift av besvarelsen i nødvendig antall eksemplar.
21. Besvarelsen skal merkes på samme måte som ved eksamen på papir, jf punkt 7.

SKIKKETHET

Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning

Fastsatt av Kunnskapsdepartementet 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd.

§ 1. Virkeområde

Ifølge forskrift 7. oktober 2005 nr. 1109 om hvilke utdanninger som skal omfattes av skikkethetsvurdering etter lov om universiteter og høyskoler § 4-10, skal skikkethetsvurdering foregå ved følgende utdanninger:

Førskolelærerutdanning, allmennlærerutdanning, faglærerutdanning, yrkesfaglærerutdanning, praktisk-pedagogisk utdanning, audiograf (audiolog), barnevernspedagog, bioingeniør, ergoterapeut, farmasøyt (inkludert reseptar), fysioterapeut, jordmor, klinisk ernæringsfysiolog, lege, optiker, ortopediingeniør, psykolog, radiograf, sosionom, sykepleier, tannlege, tannpleier, tanntekniker, vernepleier

§ 2. Skikkethetsvurdering/definisjon

Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som lærer eller som helse- eller sosialpersonell. En student som utgjør en mulig fare for barnehagebarns og elevers eller pasienters, klienters og brukeres liv, fysiske og psykiske helse, rettigheter og sikkerhet, er ikke skikket for yrket.

Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Forvaltningslovens regler om saksbehandling kommer til anvendelse ved særskilt skikkethetsvurdering.

§ 3. Vurderingskriterier for lærerutdanningene

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 1 til 5 er:

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- b) studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.
- c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- d) studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn,

- unge og voksne.
- e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.
 - f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet og kommende yrkesrolle.
 - g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.

§ 4. Vurderingskriterier for helse- og sosialfagutdanningene

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 6 til 24 er:

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg, forståelse og respekt for pasienter, klienter eller brukere.
- b) studenten viser manglende vilje eller evne til å samarbeide og til å etablere tillitsforhold og kommunisere med pasienter, klienter, brukere, pårørende og samarbeidspartnere.
- c) studenten viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen.
- d) studenten misbruker rusmidler eller tilegner seg medikamenter på ulovlig vis.
- e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.
- f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i studiet og kommende yrkesrolle.
- g) studenten viser uaktsomhet og uansvarlighet som kan medføre risiko for skade av pasienter, klienter eller brukere.
- h) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.

§ 5. Informasjon til studentene

Ved studiestart skal institusjonen sørge for at alle studentene får informasjon om skikkethetsvurderingen og hva den innebærer.

§ 6. Skikkethetsnemnd

Styret selv skal oppnevne en skikkethetsnemnd. Nemnda skal bestå av:

- en faglig leder for avdeling eller fakultet for lærerutdanningen eller helse- eller sosialfagutdanningene, eller tilsvarende funksjon
- en faglig studieleder for lærerutdanningen eller helse- eller sosialfagutdanningene, eller tilsvarende funksjon
- to representanter fra praksisfeltet
- to faglærere
- to studentrepresentanter
- en ekstern representant med juridisk embetseksamen.

Medlemmer oppnevnes for tre år av gangen. Studentrepresentantene oppnevnes for ett år. Faglig

leder for avdeling eller fakultet eller tilsvarende funksjon, er nemndas leder.

Minst to tredjedeler av nemndas medlemmer skal være til stede ved saksbehandlingen.

§ 7. Institusjonsansvarlig

Styret oppnevner en ansatt ved institusjonen som institusjonsansvarlig for skikkethetsvurderingen. Institusjonsansvarlig kan oppnevnes blant skikkethetsnemndas medlemmer.

§ 8. Tvismelding

Tvil om en students skikkethet meldes skriftlig til institusjonsansvarlig. Den som leverer tvismelding, regnes ikke som part i saken.

Tvismeldinger som er åpenbart ugrunnet skal ikke behandles av institusjonsansvarlig.

§ 9. Behandling hos institusjonsansvarlig

Studenten skal varsles skriftlig om at det foreligger begrunnet tvil om vedkommendes skikkethet. Institusjonsansvarlig skal innkalle studenten til vurderingssamtale, og sørge for at saken blir så godt opplyst som mulig. Studenten skal få tilbud om utvidet oppfølging og veiledning med mindre det er åpenbart at slik oppfølging ikke er egnet til å hjelpe studenten. Praksisperioder kan utsettes til etter at utvidet veiledning er avsluttet.

Fra vurderingssamtalen skal det lages skriftlig referat, som inneholder en beskrivelse av saksforholdet og eventuelle planer for utvidet oppfølging og veiledning av studenten.

Hvis utvidet oppfølging og veiledning ikke medfører den nødvendige endring og utvikling hos studenten, skal institusjonsansvarlig fremme saken for skikkethetsnemnda.

§ 10. Behandling i skikkethetsnemnda

Saker som fremmes for skikkethetsnemnda skal følges av all skriftlig dokumentasjon i saken. Nemnda skal utrede saken ytterligere dersom det er nødvendig.

Studenten skal varsles i god tid om tidspunktet for møtet, og gjøres kjent med sakens opplysninger. Studenten skal ha mulighet til å legge frem sine synspunkter for nemnda før møtet.

Nemnda lager en innstilling til styret eller institusjonens klagenemnd med en vurdering av hvorvidt studenten er skikket eller ikke, hvorvidt studenten bør utestenges helt eller delvis fra den aktuelle utdanningen, samt lengden på utestengingsperioden og eventuelle vilkår for at studenten skal få gjenoppta utdanningen. Uenighet i nemnda skal begrunnes og fremgå i innstillingen.

§ 11. Behandling i styret/institusjonens klagenemnd

På bakgrunn av skikkethetsnemndas innstilling fatter styret selv eller institusjonens klagenemnd vedtak om at en student ikke er skikket etter reglene i lov om universiteter og høyskoler § 4-10 tredje ledd og fjerde ledd. Det skal ikke utstedes vitnemål for den aktuelle utdanningen til en student som er funnet ikke-skikket.

Hvis en student som er funnet ikke-skikket skal utestenges fra utdanningen, skal det fattes særskilt vedtak om dette. Studenten kan utestenges fra utdanningen i inntil 3 år. Ved kortere utestenging kan styret eller institusjonens klagenemnd stille vilkår som må være oppfylt før utdanningen gjenopptas.

Vedtak om utestenging skal opplyse studenten om at han/hun ikke kan søke eller ta imot plass ved tilsvarende utdanninger ved institusjoner under lov om universiteter og høyskoler i utestengingsperioden, og at han/hun må søke nytt opptak dersom utdanningen skal gjenopptas etter utestengingsperioden.

§ 12. Sentralt register

Når det er fattet vedtak om at en student utestenges på grunn av vedtak om ikke-skikkethet, skal opplysninger om studentens navn, omfang og utestengingsperiode sendes til Samordna opptak, som vil opprette et sentralt register. Hvis vedtak blir omgjort etter klage, skal det sendes melding til Samordna opptak om dette.

Opplysningene i det sentrale registret skal slettes når utestengingsperioden er over.

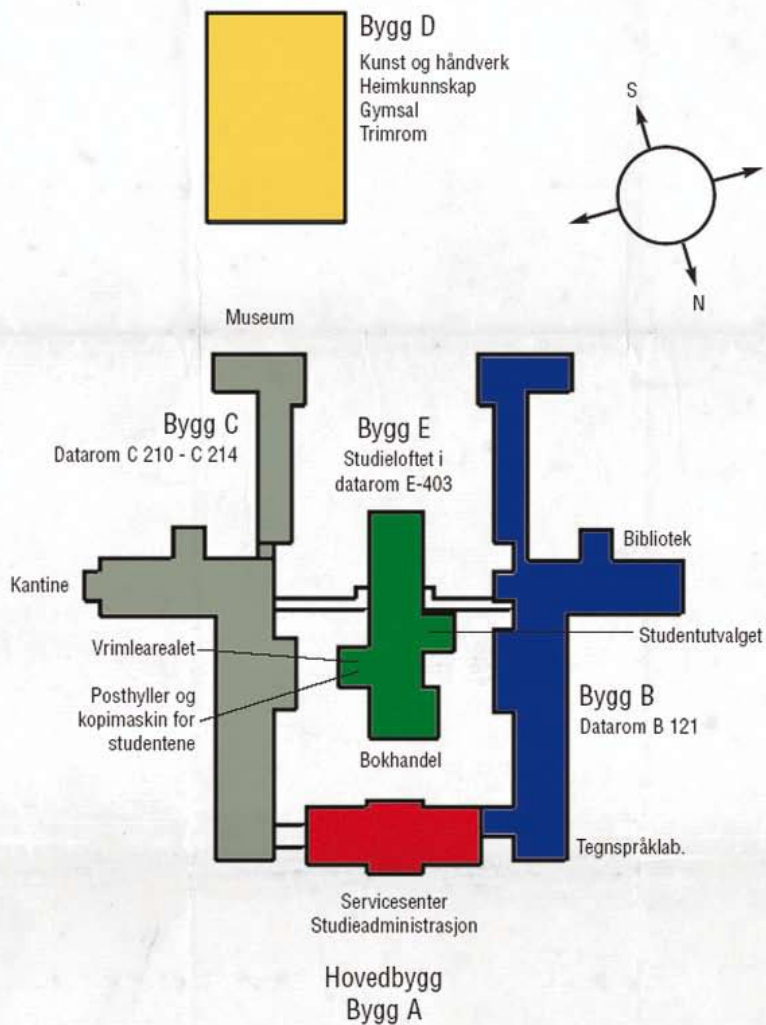
§ 13. Overgangsbestemmelser

For utdanningene som nevnt i § 1 nr. 6 til 24, gjelder skikkethetsvurdering etter denne forskrift for nye studenter som begynner de aktuelle utdanningene fra og med 1. august 2006 og senere. For utdanningene som nevnt i § 1 nr. 1 til 5, gjelder skikkethetsvurdering også for de studenter som har påbegynt utdanning før 1. august 2006.

§ 14. Ikrafttredelse

Denne forskrift trer i kraft 1. august 2006. Samtidig oppheves forskrift 10. oktober 2005 nr. 1193 om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene.

KART OVER ROTVOLL



VIKTIGE FRISTER

20. august 2007

- Frist for innbetaling av studieavgift

1. september 2007

- Frist for bekreftelse av utdanningsplan

15. september 2007

- Oppmeldingsfrist for ny/utsatt eksamen i høstsemesteret 2007.
- Frist for å søke fritak på grunnlag av tidligere avlagte eksamener.
- Frist for å søke om spesiell tilrettelegging av eksamen i høstsemesteret, herunder ekstra tid.

15. oktober 2007

- Frist for betaling av materialavgift for Mat og Helse (MH130) og Kunst og håndverk (KH130)

15. november 2007

- Frist for å søke om stipend og lån for hele studieåret eller bare høstsemesteret

1. desember 2007

- Frist for å søke privatiststudier i vårsemesteret.

20. januar 2008

- Frist for innbetaling av studieavgift

1. februar 2008

- Frist for bekreftelse av utdanningsplan
- Oppmeldingsfrist for eksamen i mars 2008.

Februar 2008

- Emnevalg for 3. og 4. studieår allmennlærerutdanning

15. februar 2008

- Oppmeldingsfrist for ny/utsatt eksamen vårsemesteret 2008
- Frist for å søke spesiell tilrettelegging av eksamen i mai/juni, herunder ekstra tid.

1. mars 2008

- Frist for å søke overflytting til andre høyskoler
- Frist for å søke forhåndsløfte om opptak til høgre utdanning
- Frist for å søke opptak til høgre utdanning med grunnlag i realkompetanse.

15. mars 2008

- Frist for å søke om stipend og lån for vårsemesteret
- Frist for å betaling av materialavgift Mat og Helse 2 (MH230) Kunst og Håndverk 2 (KH230)

15. april 2008

- Frist for å søke opptak til høgre utdanning via Samordna Opptak
- Frist for å søke videreutdanning – lokale opptak
- Frist for å søke masterutdanning – lokale opptak